
01000831604980028

1429



ΕΦΗΜΕΡΙΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ

ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

ΤΕΥΧΟΣ ΠΡΩΤΟ — Αρ. Φύλλου 83

16 Απριλίου 1998

ΝΟΜΟΣ ΥΠ' ΑΡΙΘ. 2602

Για την ολοκλήρωση της εξυγίανσης και την ανάπτυξη της Ολυμπιακής Αεροπορίας Α.Ε..

Ο ΠΡΟΕΔΡΟΣ ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

Εκδίδομε τον ακόλουθο νόμο που ψήφισε η Βουλή:

Άρθρο πρώτο

1.α. Η Ολυμπιακή Αεροπορία Α.Ε. και οι θυγατρικές της παρέχουν προς το κοινωνικό σύνολο υπηρεσίες αερομεταφοράς, λειτουργούν με τους κανόνες της ιδιωτικής οικονομίας και του ελεύθερου ανταγωνισμού. Σκοπός των ρυθμίσεων του παρόντος είναι η ολοκλήρωση της εξυγίανσης και η ανάπτυξη της Ολυμπιακής Αεροπορίας Α.Ε. προκειμένου να προστατευθεί το γενικότερο δημόσιο, οικονομικό και κοινωνικό συμφέρον που συνδέεται με τις αερομεταφορές και τον τουρισμό.

β. Η Ολυμπιακή Αεροπορία Α.Ε. και οι θυγατρικές της δεν υπάγονται στις ρυθμίσεις του ν. 2286/1995. Τα Διοικητικά Συμβούλια αυτών εντός αποκλειστικής προθεσμίας τεσσάρων (4) μηνών καταρτίζουν ή προσαρμόζουν Κανονισμούς Προμηθειών, οι οποίοι εγκρίνονται με απόφαση των Υπουργών Ανάπτυξης και Μεταφορών και Επικοινωνιών.

2. Δεν επιτρέπεται από την 1.1.1998 έως την 31.12.2000 η, με οποιονδήποτε τρόπο, αύξηση των τακτικών αποδοχών που κατέβαλε η Ολυμπιακή Αεροπορία Α.Ε., η Ολυμπιακή Αεροπλοΐα και η Ολυμπιακή Τουριστική στο προσωπικό τους κατά την 31.12.1997. Ως τακτικές αποδοχές θεωρούνται το σύνολο των μηνιαίων αποδοχών που καταβλήθηκαν στο προσωπικό των παραπάνω εταιριών στις 31.12.1997 ως βασικός μισθός, επιδόματα και προσαύξηση λόγω ωρίμανσης (πολυετία), καθώς και η προσαύξηση λόγω ωρίμανσης του έτους 1998.

3. Στο Ιπτάμενο Προσωπικό της Ολυμπιακής Αεροπορίας Α.Ε. και της Ολυμπιακής Αεροπλοΐας Α.Ε. παύει να καταβάλλεται από τη δημοσίευση του παρόντος το επίδομα τροφής.

Στο Προσωπικό Εδάφους και το Τεχνικό Προσωπικό της Ολυμπιακής Αεροπορίας Α.Ε. και της Ολυμπιακής Αεροπλοΐας Α.Ε., καθώς και στο προσωπικό της Ολυμπιακής Τουριστικής το επίδομα τροφής μειώνεται ανά μήνα σε ποσοστό δέκα τοις εκατό (10%) επί των μηνιαίων συνολικών μεικτών τακτικών αποδοχών τους. Η μείωση του επιδόματος τροφής δεν μπορεί να υπερβαίνει μηνιαίως τις εξήντα πέντε χιλιάδες (65.000) δραχμές. Το ύψος του επιδόματος τροφής, όπως θα διαμορφωθεί μετά τη μείωσή του, παραμένει σταθερό έως την 31.12.2000.

4. α. Το ωράριο εργασίας του Προσωπικού Εδάφους και του Τεχνικού Προσωπικού της Ολυμπιακής Αεροπορίας Α.Ε. και των θυγατρικών της ορίζεται σε οκτώ (8) ώρες ημερησίως και σαράντα (40) ώρες εβδομαδιαίως.

β. Οι ανωτέρω εταιρείες μπορούν να απασχολούν το εν λόγω προσωπικό, ανάλογα με τις ανάγκες τους, αυξάνοντας ή μειώνοντας το ανωτέρω ωράριο, όχι όμως πέραν των δέκα (10) ωρών ημερησίως και των σαράντα οκτώ (48) εβδομαδιαίως. Στην περίπτωση αυτή η εργασία που παρέχεται πέραν των οκτώ (8) ωρών ημερησίως και των σαράντα (40) εβδομαδιαίως δεν θεωρείται υπερεργασία ή υπερωρία, υπό την προϋπόθεση ότι ο μέσος όρος των ωρών εργασίας σε ετήσια βάση δεν υπερβαίνει τις σαράντα (40) ώρες εβδομαδιαίως. Η ύπαρξη αξιώσεων από υπερωριακή απασχόληση ή υπερεργασία κρίνεται επίσης σε ετήσια βάση.

γ. Το Προσωπικό Εδάφους και το Τεχνικό Προσωπικό των ανωτέρω εταιρειών μπορεί να εργάζεται με συνεχές ή διακεκομμένο ωράριο ανάλογα με τις εκάστοτε ανάγκες τους, χωρίς όμως να είναι δυνατόν το ημερήσιο ωράριο να μερίζεται πέραν των δύο χρονικών ενοτήτων και υπό την προϋπόθεση ότι ο κάθε εργαζόμενος θα διαθέτει ανά εικοσιτετράωρο περίοδο συνεχούς ανάπαυσης έντεκα (11) τουλάχιστον ωρών. Εφόσον συντρέχουν ειδικοί λόγοι που επιβάλλονται από την ανάγκη συνέχειας της λειτουργίας της Εταιρείας, η περίοδος αυτή μπορεί να μειώνεται στις εννέα (9) ώρες, υπό την προϋπόθεση ότι θα χορηγείται περίοδος αντισταθμιστικής συνεχούς ανά εικοσιτετράωρο ανάπαυσης δεκατριών (13) ωρών την επόμενη εβδομάδα.

δ. Ημέρες αργίας του προσωπικού όλων των κατηγοριών της Ολυμπιακής Αεροπορίας Α.Ε. και των θυγατρικών της είναι όσες προβλέπονται στην κοινή εργατική νομοθεσία.

ε. Μειωμένο ωράριο χωρίς μείωση αποδοχών σε ειδικές κατηγορίες εργαζομένων στην Ολυμπιακή Αεροπορία Α.Ε. και στις θυγατρικές της εφαρμόζεται μόνο

όπου προβλέπεται γι' αυτούς σε διατάξεις νόμων ή διατάξεις αποφάσεων που εκδόθηκαν κατ' εξουσιοδότησή τους και σύμφωνα με τις οριζόμενες σε αυτές προϋποθέσεις.

στ. Με ατομική σύμβαση εργασίας μπορεί να συνομολογείται η παροχή, ημερήσιας ή εβδομαδιαίας, εργασίας εργαζομένων στην Ολυμπιακή Αεροπορία Α.Ε. και τις θυγατρικές της, μικρότερης σε διάρκεια της κανονικής, με καταβολή μειωμένων ανάλογα αποδοχών.

5. Στο προσωπικό της Ολυμπιακής Αεροπορίας Α.Ε. και των θυγατρικών της μπορούν να ανατίθενται και άλλα, συναφή προς την κύρια απασχόλησή του, καθήκοντα. Ως συναφή θεωρούνται και τα καθήκοντα άλλης θέσης εργασίας, η οποία ανήκει στην ίδια κατηγορία ή υποκατηγορία προσωπικού, σύμφωνα με τα οριζόμενα στο Γενικό Κανονισμό Προσωπικού Ολυμπιακής Αεροπορίας Α.Ε..

6. α. Τα Διοικητικά Συμβούλια της Ολυμπιακής Αεροπορίας Α.Ε. και των θυγατρικών της καταρτίζουν ή προσαρμόζουν, εντός αποκλειστικής προθεσμίας δύο (2) μηνών από τη δημοσίευση του παρόντος, τον Οργανισμό Λειτουργίας τους (Οργανόγραμμα). Εντός αποκλειστικής προθεσμίας ενός (1) μηνός από την κατάρτιση ή την προσαρμογή των Οργανογραμμάτων τα Διοικητικά Συμβούλια των παραπάνω εταιριών στελεχώνουν τις προβλεπόμενες θέσεις με βάση τα τυπικά και ουσιαστικά προσόντα των εργαζομένων. Με τον Οργανισμό ρυθμίζονται, ιδίως, η διάρθρωση των υπηρεσιών, καθορίζονται τα οργανωτικά κλιμάκια, προσδιορίζονται οι μεταξύ τους σχέσεις και η οργανική τους σύνθεση σε προσωπικό και περιγράφονται τα προσόντα και τα καθήκοντα κάθε θέσης ιεραρχίας.

β. Καταργούνται, από την έναρξη ισχύος του παρόντος, τα υφιστάμενα επίπεδα και οι θέσεις ιεραρχίας του προσωπικού. Στον Οργανισμό καθορίζονται τα νέα επίπεδα και οι θέσεις ιεραρχίας, τα οποία δεν επιτρέπεται να υπερβαίνουν τα τέσσερα (4). Μέχρι την πλήρωσή τους καλύπτονται από όσους τις κατείχαν ή άλλα ομοιόβαθμα στελέχη της Εταιρείας. Επίδομα ευθύνης μπορεί να καταβάλλεται μόνο για όσο χρόνο ο εργαζόμενος κατέχει τη θέση αυτή. Η μεταβολή των καθηκόντων του εργαζόμενου με την εφαρμογή των προηγούμενων ρυθμίσεων δεν αποτελεί βλαπτική μεταβολή των όρων της σύμβασης εργασίας.

7. α. Η Ολυμπιακή Αεροπορία Α.Ε. και η Ολυμπιακή Αεροπλοΐα Α.Ε. προσλαμβάνουν, μετά από έγκριση του Υπουργού Μεταφορών και Επικοινωνιών με σύμβαση εργασίας ορισμένου χρόνου συνολικής διάρκειας μέχρι οκτώ (8) μηνών, προσωπικό σε αντικατάσταση όσων αποχώρησαν από την 1.1.1998 έως τη συμπλήρωση τριών (3) μηνών από τη δημοσίευση του παρόντος.

β. Η Ολυμπιακή Αεροπορία Α.Ε. και η Ολυμπιακή Αεροπλοΐα προσλαμβάνουν ετησίως τους μαθητευόμενους τεχνικούς τους, μετά από έγκριση του Υπουργού Μεταφορών και Επικοινωνιών, υπό την προϋπόθεση ότι δεν υπερβαίνουν το συνολικό αριθμό των εκτιμώμενων αποχωρήσεων, για οποιονδήποτε λόγο, τεχνικών του επόμενου έτους.

Ο αριθμός των προσλαμβανόμενων μαθητευόμενων τεχνικών κατά την πρώτη εφαρμογή του παρόντος δεν μπορεί να υπερβεί αθροιζόμενος τον αριθμό όσων τεχνικών αποχώρησαν, με οποιονδήποτε τρόπο, κατά το έτος 1997 και όσων εκτιμάται ότι θα αποχωρήσουν το 1998.

γ. Στο τέλος της παραγράφου 2 του άρθρου 21 του ν. 2190/1994, όπως διαμορφώθηκε με την προσθήκη του εδαφίου α' της παραγράφου 1 του άρθρου 5 του ν. 2527/1997, προστίθεται εδάφιο ως εξής:

"Ο υπολογισμός του κατά το πρώτο εδάφιο δωδεκαμήνου, ειδικά για την Ολυμπιακή Αεροπορία Α.Ε. και τις θυγατρικές της, γίνεται με αφετηρία την ημέρα πρόσληψης του προσωπικού τους σύμφωνα με τα οριζόμενα στην παράγραφο 18 του άρθρου 21 του παρόντος νόμου."

δ. Στο τέλος της παραγράφου 18 του άρθρου 21 του ν. 2190/1994 προστίθεται εδάφιο ως εξής:

"Οι οριστικοί πίνακες κατάταξης του έτους 1997 των υποψηφίων της Ολυμπιακής Αεροπορίας Α.Ε. και των θυγατρικών της, εκτός της Olympic Catering, όπως διαμορφώθηκαν μετά τον αυτεπάγγελτο ή τον κατ' ένσταση έλεγχο του Α.Σ.Ε.Π., ισχύουν για μια τριετία από την κατάρτισή τους. Κατά την πρώτη εφαρμογή της διάταξης αυτής δεν ισχύουν τα οριζόμενα στην παράγραφο 2 του παρόντος άρθρου, όπως συμπληρώθηκε με το εδάφιο α' της παραγράφου 1 του άρθρου 5 του ν. 2527/1997."

ε. Η δεύτερη πρόταση της παραγράφου 18 του άρθρου 21 του ν. 2190/1994 αναδιατυπώνεται ως εξής:

"Προκειμένου για την Ολυμπιακή Αεροπορία Α.Ε. και τις θυγατρικές της, οι πίνακες κατάταξης των υποψηφίων κατά τα προβλεπόμενα στο παρόν άρθρο ισχύουν για μια τριετία από την κατάρτισή τους."

8. Στην Ολυμπιακή Αεροπορία Α.Ε. καταβάλλονται από 1.6.1998 για τη μεταφορά του Τύπου οι προβλεπόμενοι από την ΙΑΤΑ ναύλοι, όπως διαμορφώνονται τελικά στο πλαίσιο της εμπορικής πολιτικής της Εταιρείας για τη μεταφορά άλλων εμπορευμάτων.

9.α. Η ισχύς των περιπτώσεων ζ' και ι' του άρθρου 1 του ν. 2271/1994 παρατείνεται έως την 31.12.2000.

β. Οι προβλεπόμενες στην παρ. 5 του άρθρου 4 του ν. 2271/1994 απολογιστικές εκθέσεις από τη δημοσίευση του παρόντος υποβάλλονται κάθε ημερολογιακό δίμηνο στους Υπουργούς Οικονομικών και Μεταφορών και Επικοινωνιών. Οι λεπτομέρειες για το περιεχόμενο των εκθέσεων καθορίζονται με απόφαση των Υπουργών Οικονομικών και Μεταφορών και Επικοινωνιών.

10. Οι διατάξεις του άρθρου 2 του ν. 2271/1994, εκτός εκείνων που ρυθμίζουν τη συνταξιοδότηση των εργαζομένων στην Ολυμπιακή Αεροπορία Α.Ε. και την Ολυμπιακή Αεροπλοΐα Α.Ε., παύουν να ισχύουν από την 1.1.1998. Οι εν λόγω ρυθμίσεις δεν εφαρμόζονται ούτε υπέρ όσων υπέβαλαν εμπρόθεσμα τα αναγκαία δικαιολογητικά, δεν αποχώρησαν όμως για οποιονδήποτε λόγο μέχρι την 31.12.1997.

11. α. Εντός δύο (2) μηνών από τη δημοσίευση του παρόντος νόμου το Ελληνικό Δημόσιο εξοφλεί όλες τις οφειλές του προς την Ολυμπιακή Αεροπορία Α.Ε. και τις θυγατρικές της.

β. Οι οφειλές των πολιτικών κομμάτων προς την Ολυμπιακή Αεροπορία Α.Ε. και τις θυγατρικές της εξοφλούνται τμηματικά μέχρι 31.12.1999 με αντίστοιχες παρακρατήσεις από την καταβαλλόμενη σε αυτά κρατική χρηματοδότηση.

12. Η Ολυμπιακή Αεροπορία Α.Ε. αναστέλλει την καταβολή των εισφορών που της αναλογούν στο Ταμείο FOAPE για όσο διάστημα το καταστατικό του εν λόγω Ταμείου προβλέπει τη διαγραφή ασφαλισμένων, επειδή απώλεσαν την ιδιότητα του μέλους της οικείας συνδι-

καλιστικής οργάνωσης.

13. Οι διατάξεις ως προς το χρόνο εργασίας, που προβλέπονται στην παράγραφο 4 του παρόντος άρθρου, μπορούν να εφαρμόζονται και στις λοιπές αεροπορικές εταιρείες που λειτουργούν στην Ελλάδα.

14. Ο Υπουργός Μεταφορών και Επικοινωνιών εξασφαλίζει ότι η πρόσβαση στις εγκαταστάσεις των ελληνικών αεροδρομίων γίνεται με όρους αντικειμενικούς και αμερόληπτους.

Άρθρο δεύτερο

Κυρώνεται και αποκτά ισχύ νόμου ο Κανονισμός Προσωπικού της Ολυμπιακής Αεροπορίας Α.Ε., που έχει ως εξής:

"ΓΕΝΙΚΟΣ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ
ΟΛΥΜΠΙΑΚΗΣ ΑΕΡΟΠΟΡΙΑΣ

ΠΡΟΟΙΜΙΟ

ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΑΤΑΞΗ - ΣΚΟΠΟΣ -
ΕΚΤΑΣΗ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ

1. Ο παρών Κανονισμός αποσκοπεί στη ρύθμιση των όρων απασχόλησης του προσωπικού της Ολυμπιακής Αεροπορίας με στόχο τη διασφάλιση της διαρκούς βιωσιμότητας της Εταιρείας, με βάση τα κριτήρια της ιδιωτικής οικονομίας και την επίτευξη ανταγωνιστικών συνθηκών λειτουργίας προς τις άλλες αεροπορικές εταιρείες.

2. Ο παρών Κανονισμός Εργασίας Προσωπικού Ολυμπιακής Αεροπορίας Α.Ε. (Κ.Ε.Π.Ο.Α.) περιλαμβάνει τους κανόνες οι οποίοι διέπουν τους όρους απασχόλησης και την υπηρεσιακή κατάσταση του προσωπικού της Εταιρείας.

3. Δεν υπάγονται στον παρόντα Κ.Ε.Π.Ο.Α. ο Γενικός Διευθυντής, οι Ειδικοί Σύμβουλοι, ο Νομικός Σύμβουλος, οι Δικηγόροι.

4. Οι μαθητευόμενοι, το έκτακτο και το δόκιμο προσωπικό δεν υπάγονται στις διατάξεις του παρόντος Κανονισμού παρά μόνο όπου αυτό προβλέπεται ρητά.

5. Το Διοικητικό Συμβούλιο μεριμνά για την ακριβή τήρηση του Κ.Ε.Π.Ο.Α. και λαμβάνει όλα τα αναγκαία μέτρα προς το σκοπό αυτόν.

ΤΜΗΜΑ ΠΡΩΤΟ
ΓΕΝΙΚΕΣ ΔΙΑΤΑΞΕΙΣ

ΑΡΘΡΟ 1
Έκταση εφαρμογής Πρώτου Τμήματος

Το παρόν Τμήμα περί "Γενικών Διατάξεων" περιέχει ρυθμίσεις, οι οποίες εφαρμόζονται στο σύνολο του υπηρετούντος τακτικού προσωπικού και των άλλων κατηγοριών όπου υπάρχει ειδική πρόβλεψη, με την επιφύλαξη των ειδικών εξαιρέσεων και διαφοροποιήσεων που περιέχονται στις επόμενες διατάξεις και στους ειδικούς όρους του Δεύτερου Τμήματος του παρόντος.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ ΠΡΩΤΟ
Γενικά περί προσωπικού και πρόσληψης αυτού

ΑΡΘΡΟ 2
Κατηγορίες προσωπικού

1. Το προσωπικό της Εταιρείας διακρίνεται στις παρακάτω κατηγορίες:
α) Ιπτάμενο Προσωπικό
β) Προσωπικό Εδάφους
γ) Τεχνικό Προσωπικό.

2. Το Ιπτάμενο Προσωπικό διακρίνεται σε:
α) Ιπτάμενο Προσωπικό Θαλάμου Διακυβέρνησης
β) Ιπτάμενο Προσωπικό Θαλάμου Επιβατών.

3. Το Προσωπικό Εδάφους διακρίνεται σε:
α) Υπαλληλικό Προσωπικό
β) Οδηγούς Α/Κ και ΧΑΜ
γ) Εργατικό Προσωπικό.

4. Οι ειδικότητες του προσωπικού προσδιορίζονται με αποφάσεις του Δ.Σ. που λαμβάνει υποχρεωτικά υπόψη τους διεθνείς κανονισμούς, τις διατάξεις της κείμενης νομοθεσίας, τους κανονισμούς της Υ.Π.Α. και τις επιχειρησιακές ανάγκες της Εταιρείας.

5. Το Δ.Σ. αποφασίζει ποιες επί μέρους ειδικότητες από το Τεχνικό Προσωπικό δεν μπορούν να προσληφθούν ως εποχιακό προσωπικό.

6. Ειδικές κατηγορίες προσωπικού αποτελούν οι:
α) Νομικός Σύμβουλος και Δικηγόροι με έμμισθη εντολή
β) Ειδικοί Σύμβουλοι
γ) Γιατροί.

ΑΡΘΡΟ 3
Διακρίσεις προσωπικού - Αντικείμενο απασχόλησης

1. Το προσωπικό της Εταιρείας διακρίνεται σε μαθητευόμενο, έκτακτο, δόκιμο και τακτικό.

2. Οι προσλήψεις προσωπικού αποφασίζονται από το Δ.Σ. και διενεργούνται σύμφωνα με το ν. 2190/1994, όπως εκάστοτε ισχύει. Στις προβλεπόμενες από τον ανωτέρω νόμο επιτροπές επιλογής συμμετέχουν και εκπρόσωποι των εργαζομένων, διατηρουμένων των εποπτικών και ελεγκτικών αρμοδιοτήτων του Α.Σ.Ε.Π..

3. Το τακτικό προσωπικό που απασχολείται στην Εταιρεία κατά την έναρξη ισχύος του παρόντος θα ενταχθεί με απόφαση του Δ.Σ. στις θέσεις που θα προβλέπονται στο νέο Οργανόγραμμα με τα εκεί ειδικότερα περιγραφόμενα καθήκοντα. Το εν λόγω Οργανόγραμμα θα καταρτισθεί εντός δύο (2) μηνών.

4. Μαθητευόμενοι:
Μαθητευόμενοι είναι όσοι προσλαμβάνονται με σκοπό την εκμάθηση τέχνης ή επαγγέλματος και πρακτική άσκηση επ' αυτών, με τη μετάδοση των απαραίτητων γνώσεων και ικανοτήτων.

Οι όροι της μαθητείας και της συναρτώμενης προς αυτήν απασχόλησης του μαθητευομένου καθορίζονται αποκλειστικά με την ατομική σύμβαση μαθητείας, τη σχετική περί μαθητευομένων νομοθεσία, τα τεχνικά εγχειρίδια και τις εντολές και οδηγίες της Εταιρείας.

Οι μαθητευόμενοι δεν μπορούν να επικαλεσθούν τον παρόντα Κανονισμό, ούτε όρους των εκάστοτε ισχυουσών συλλογικών συμβάσεων εργασίας ή τις, γενικής

εφαρμογής, αποφάσεις της Εταιρείας, παρά στο μέτρο που αυτό ορίζεται από τον παρόντα ρητώς και ειδικώς.

5. Έκτακτο προσωπικό:

Έκτακτο προσωπικό είναι όσοι προσλαμβάνονται για την κάλυψη εποχικών αναγκών ή αναγκών πρόσκαιρων ή επείγουσας φύσης με σύμβαση εργασίας ορισμένου χρόνου. Το ποσοστό εποχιακού προσωπικού με μερική απασχόληση δεν μπορεί να υπερβαίνει το 35% του συνολικού εποχιακού προσωπικού κατά κλάδο και ειδικότητα. Το έκτακτο προσωπικό υπάγεται στον παρόντα Κανονισμό, μόνον όπου αυτό στις επόμενες διατάξεις ορίζεται ρητώς και ειδικώς.

Η διάρκεια, το είδος και οι όροι απασχόλησης του έκτακτου προσωπικού ορίζονται στην ατομική σύμβαση εργασίας, η οποία λήγει αυτοδικαίως με την πάροδο της συμφωνηθείσας διάρκειάς της, χωρίς να απαιτείται προς τούτο καμία άλλη διατύπωση και απαγορευομένης της, για οποιονδήποτε λόγο, μετατροπής της σε σύμβαση ή σχέση εργασίας αορίστου χρόνου.

Το έκτακτο προσωπικό μπορεί να προσληφθεί, ανάλογα με τις εκάστοτε ανάγκες της Εταιρείας, με καθεστώς πλήρους (κατά 65%) ή μερικής απασχόλησης (κατά 35%) κατά κλάδο και ειδικότητα.

Το έκτακτο προσωπικό πλήρους ή μερικής απασχόλησης εργάζεται με συνεχές ή με διακεκομμένο ωράριο ανάλογα με τις ανάγκες της Εταιρείας. Η εναλλαγή των ωραρίων γίνεται κατόπιν έγκαιρου σχεδιασμού και γνωστοποίησης εκ μέρους της Εταιρείας και εκτάκτως, όταν σοβαροί και απρόβλεπτοι λόγοι το υπαγορεύουν.

Επίσης, η πρόσληψη με μερική απασχόληση μπορεί να είναι σε εβδομαδιαία, δεκαπενθήμερη, μηνιαία ή μεγαλύτερης χρονικής ενότητας βάση. Ανάλογα με τις συγκεκριμένες ανάγκες της Εταιρείας μπορεί να έχει και χαρακτήρα διαλείπουσας απασχόλησης.

Στην περίπτωση μερικής απασχόλησης που παρέχεται με διακεκομμένο ημερήσιο ωράριο, ο κάθε εργαζόμενος θα πρέπει να διαθέτει ανά ημερολογιακό εικοσιτετράωρο περίοδο συνεχούς ανάπαυσης ένδεκα (11) ωρών. Εφόσον συντρέχουν ειδικοί λόγοι που επιβάλλονται από την ανάγκη εξασφάλισης της συνέχειας της υπηρεσίας, η περίοδος αυτή μπορεί να μειώνεται και σε δέκα (10) ώρες, εάν χορηγείται περίοδος ισοδύναμης αντισταθμιστικής συνεχούς ανά εικοσιτετράωρο ανάπαυσης δεκατριών (13) ωρών κατά την επόμενη εβδομάδα.

Για το έκτακτο προσωπικό εφαρμόζονται οι όροι αμοιβής και εργασίας που προβλέπονται στις εκάστοτε ισχύουσες συλλογικές συμβάσεις εργασίας, στις οποίες, κατά τις διατάξεις του ν. 1876/1990, σύμφωνα με την ειδικότητα ή το επάγγελμά του, υπάγεται ο κάθε εργαζόμενος, στο μέτρο που είναι ευνοϊκότεροι από τους όρους της ατομικής σύμβασης εργασίας τους.

6. Δόκιμο προσωπικό:

Προκειμένου να προσληφθεί προσωπικό με σύμβαση εργασίας αορίστου χρόνου προηγείται δοκιμαστική περίοδος, ώστε να εξακριβωθούν οι γνώσεις και η, εν γένει, καταλληλότητά του.

Για κάλυψη ειδικών θέσεων που απαιτούν εξειδικευμένες γνώσεις και δεξιότητες ή ειδικά προσόντα ή εμπειρία, το Διοικητικό Συμβούλιο μπορεί να προσλαμβάνει προσωπικό χωρίς να προηγείται δοκιμαστική περίοδος.

Η πρόσληψη προσωπικού ως δόκιμου δεν γεννά στον προσληφθέντα οποιοδήποτε δικαίωμα για υποχρεωτική ένταξή του στο τακτικό προσωπικό.

Η ένταξη ή μη του δόκιμου προσωπικού στην κατηγορία του τακτικού γίνεται υπό τις εξής προϋποθέσεις:

α) Συμπλήρωση πραγματικής δωδεκάμηνης δοκιμαστικής υπηρεσίας.

β) Ύπαρξη σχετικής αιτιολογημένης πρότασης του αρμόδιου Διευθυντή για την ένταξη ή μη του δοκίμου, που υποβάλλεται υποχρεωτικά μέσα σε ένα (1) μήνα από τη συμπλήρωση του δωδεκαμήνου και συνοδεύεται από το φύλλο αξιολόγησης του δοκίμου, με το οποίο θα αιτιολογείται η επιτυχής απόδοση και γενικά η καταλληλότητά του.

γ) Απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου (Δ.Σ.) ή του ειδικά γι' αυτό εξουσιοδοτούμενου εταιρικού οργάνου, για την ένταξη ή μη του δόκιμου στο τακτικό προσωπικό.

Η απόφαση αυτή και η ημερομηνία ένταξης γνωστοποιείται στους ενδιαφερομένους.

Εάν εντός τεσσάρων (4) μηνών από τη συμπλήρωση της ανωτέρω δωδεκάμηνης πραγματικής υπηρεσίας δεν έχει εκδοθεί η σχετική απόφαση του Δ.Σ., η ένταξη πραγματοποιείται αυτοδικαίως από την ημερομηνία συμπλήρωσης της δωδεκάμηνης δοκιμασίας.

Το δόκιμο προσωπικό οφείλει, κατά τη διάρκεια της εκτέλεσης της εργασίας που του ανατίθεται, να εφαρμόζει και να τηρεί όσα ορίζονται στο άρθρο 5 του κεφαλαίου δεύτερου του παρόντος ("Καθήκοντα Προσωπικού"). Επίσης, στο δόκιμο προσωπικό εφαρμόζονται οι διατάξεις του άρθρου 6 του ίδιου κεφαλαίου, με εξαίρεση τη δευτεροβάθμια πειθαρχική διαδικασία.

Η σύμβαση εργασίας του δόκιμου προσωπικού λύεται με απόφαση του Δ.Σ. ή του εξουσιοδοτημένου προς αυτό εταιρικού οργάνου είτε κατά τη διάρκεια της περιόδου δοκιμασίας είτε στην περίπτωση που δεν κριθεί κατάλληλος προς ένταξη στο τακτικό προσωπικό, σύμφωνα με την ισχύουσα νομοθεσία περί καταγγελίας των συμβάσεων εργασίας αορίστου χρόνου, χωρίς καμία άλλη διατύπωση.

Για τους εργαζομένους αυτής της κατηγορίας εφαρμόζονται οι όροι αμοιβής και εργασίας που προβλέπονται από την εκάστοτε ισχύουσα εθνική γενική συλλογική σύμβαση εργασίας ή την αντίστοιχη ομοιοεπαγγελματική συλλογική σύμβαση εργασίας, στις οποίες, κατά τις διατάξεις του ν. 1876/1990, αυτοί υπάγονται σύμφωνα με την ειδικότητα ή το επάγγελμά τους ή, εφόσον είναι ευνοϊκότεροι, οι όροι της ατομικής σύμβασης εργασίας τους.

Το δόκιμο προσωπικό υπάγεται στον παρόντα Κανονισμό, μόνο όπου αυτό στις επόμενες διατάξεις ορίζεται ρητώς και ειδικώς.

7. Τακτικό προσωπικό:

Η εργασιακή σχέση του προσωπικού που εντάσσεται κατά τα ανωτέρω στην κατηγορία του τακτικού διέπεται πλήρως από τον παρόντα Κ.Ε.Π.Ο.Α. από του χρόνου της εν λόγω ένταξης.

Οι συμβάσεις εργασίας του τακτικού προσωπικού είναι αορίστου χρόνου και μπορούν να λυθούν με καταγγελία εκ μέρους της Εταιρείας, σύμφωνα με τις διατάξεις του παρόντος Κανονισμού.

Οι θέσεις τακτικού προσωπικού προσδιορίζονται από τις εκάστοτε πάγιες ανά κλάδο και ειδικότητα ανάγκες,

Κανονισμό Εργασίας και την επιχειρηματική δομή της Εταιρείας.

Το ωράριο του τακτικού προσωπικού, που εργάζεται σε περιφερειακούς σταθμούς και σε πρακτορεία εσωτερικού, μπορεί να καθορίζεται από την Εταιρεία ως συνεχές ή διακεκομμένο ανάλογα με τις υπηρεσιακές ανάγκες της.

Οι αποδοχές και λοιποί όροι εργασίας του τακτικού προσωπικού καθορίζονται από τον παρόντα Κανονισμό Εργασίας, από τις εκάστοτε ισχύουσες συλλογικές συμβάσεις εργασίας στις οποίες, κατά τις διατάξεις του ν. 1876/1990, αυτοί υπάγονται και ιδίως από τις επιχειρησιακές συλλογικές συμβάσεις που υπογράφει η Εταιρεία με την πλέον αντιπροσωπευτική συνδικαλιστική οργάνωση.

ΑΡΘΡΟ 4
Προϋποθέσεις πρόσληψης - πιστοποιητικά - ατομικοί φάκελοι

α) Για να προσληφθεί κάποιος ως δόκιμος πρέπει:

1) Να έχει τα απαιτούμενα γενικά ή ειδικά προσόντα που θα καθορίζονται εκάστοτε από την Εταιρεία ή απαιτούνται από το νόμο για τη συγκεκριμένη θέση ή απασχόληση.

2) Να έχει εκπληρώσει τις στρατιωτικές του υποχρεώσεις ή να έχει νόμιμα απαλλαγεί από αυτές.

3) Να μην έχει καταδικασθεί ή να διώκεται για κακούργημα ή πλημμέλημα που συνεπάγεται στέρηση των πολιτικών του δικαιωμάτων. Να μην έχει καταδικασθεί τελεσίδικα σε οποιαδήποτε ποινή για αδικήματα κλοπής, υπεξαίρεσης, απάτης, εκβίασης, πλαστογραφίας, απιστίας, δωροδοκίας ή δωροληψίας, παράβασης καθήκοντος ή για εγκλήματα κατά των ηθών ή περί το νόμισμα. Επίσης, να μην τελεί υπό απαγόρευση ή δικαστική αντίληψη.

β) Οι υποψήφιοι για πρόσληψη στο δόκιμο προσωπικό οφείλουν να προσκομίζουν στην Υπηρεσία Προσωπικού τα απαιτούμενα κάθε φορά από την Εταιρεία πιστοποιητικά, μέσα στον καθορισμένο από την προκήρυξη χρόνο.

γ) Επιπλέον των απαιτούμενων από τις διάφορες διευθύνσεις ή υπηρεσίες πιστοποιητικών, τίτλων σπουδών κ.λπ., όλοι οι υποψήφιοι για πρόσληψη οφείλουν να προσκομίσουν οπωσδήποτε στην Υπηρεσία Προσωπικού τα παρακάτω πιστοποιητικά, πρωτότυπα ή σε επικυρωμένο αντίγραφο, το αργότερο μέχρι την καθορισμένη ημερομηνία:

1) Ληξιαρχική πράξη γέννησης.
2) Ληξιαρχική πράξη γάμου.
3) Ληξιαρχική πράξη γέννησης τέκνων.
4) Αντίγραφο Ποινικού Μητρώου.
5) Πιστοποιητικό στρατολογικής κατάστασης Τύπου Α.
6) Τίτλους σπουδών.
7) Πιστοποιητικά προϋπηρεσίας, στα οποία να φαίνεται η διάρκεια, η ειδικότητα και η σχέση εργασίας, καθώς και το ασφαλιστικό του βιβλιάριο για την ασφάλιση της προϋπηρεσίας του αυτής.
8) Υπεύθυνη δήλωση του ν. 1599/1986, η οποία πρέπει να περιέχει τα στοιχεία ταυτότητας, τον αριθμό φορολογικού μητρώου, την ακριβή διεύθυνση και τον αριθμό τηλεφώνου και να βεβαιώνει για τη γνησιότητα των όσων δηλώθηκαν.

δ) Ψευδείς δηλώσεις ή απόκρυψη στοιχείων κατά την πρόσληψη θεωρούνται σοβαρά παραπτώματα για τα οποία δικαιολογείται η καταγγελία της σύμβασης εργασίας, οποτεδήποτε και αν διαπιστωθούν.

ε) Όλο το προσωπικό οφείλει να γνωστοποιεί εγγράφως στην Υπηρεσία Προσωπικού κάθε μεταβολή της οικογενειακής καταστάσεως π.χ. γάμο, διάζευξη, γέννηση τέκνου, γάμου του τέκνου κ.λπ., το αργότερο μέσα σε τριάντα (30) ημέρες από την πραγματοποίηση του γεγονότος.

στ) Η ηλικία αποδεικνύεται από τα κατά τα παραπάνω υποβληθέντα στοιχεία του εργαζόμενου.

ζ) Το προσωπικό πρέπει να γνωστοποιεί αμέσως στην Υπηρεσία Προσωπικού κάθε αλλαγή διευθύνσεως της κατοικίας του και τον αριθμό τηλεφώνου του. Κάθε κοινοποίηση εταιρικού εγγράφου στο προσωπικό θεωρείται ότι έχει γίνει νόμιμα, εφόσον έγινε στη διεύθυνση κατοικίας που έχει δηλωθεί. Άρνηση του προσωπικού να γνωστοποιήσει προς την υπηρεσία του την ακριβή διεύθυνσή του και τον αριθμό του τηλεφώνου του συνιστά σοβαρό πειθαρχικό παράπτωμα και επισύρει ανάλογες πειθαρχικές ποινές.

η) Στην Εταιρεία τηρούνται ατομικοί φάκελοι του προσωπικού από την αρμόδια Υπηρεσία Προσωπικού, όπου περιέχονται όλες οι υπηρεσιακές μεταβολές και η εν γένει υπηρεσιακή κατάσταση αυτού. Το περιεχόμενο του ατομικού φακέλου είναι απολύτως προσωπικό και απόρρητο έναντι παντός τρίτου, εκτός από τον ίδιο τον εργαζόμενο, ο οποίος δικαιούται, μετά την υποβολή σχετικής αίτησης στη διεύθυνση προσωπικού, να λαμβάνει γνώση αυτού.

θ) Σε κάθε προσλαμβανόμενο χορηγείται αντίγραφο του παρόντος Κανονισμού, τούτος δε δηλώνει εγγράφως πριν την ανάληψη υπηρεσίας ότι γνωρίζει και αποδέχεται ανεπιφύλακτα το περιεχόμενό του, δεν είναι δε δυνατόν στο μέλλον να επικαλεσθεί άγνοια αυτού.

ι) Οι προϋποθέσεις πρόσληψης των μαθητευομένων και του έκτακτου προσωπικού, καθώς και τα απαιτούμενα πιστοποιητικά και η λοιπή διαδικασία πρόσληψης αυτών ορίζονται με την εκάστοτε σχετική απόφαση του Δ.Σ. της Εταιρείας. Σε κάθε περίπτωση θα πρέπει να μην έχει καταδικασθεί ή να διώκεται για αδικήματα που αναφέρονται στην παράγραφο α1.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ ΔΕΥΤΕΡΟ
Καθήκοντα προσωπικού και πειθαρχικό δίκαιο

ΑΡΘΡΟ 5
Καθήκοντα προσωπικού

1. Γενικά:

Το προσωπικό όλων των κατηγοριών (συμπεριλαμβανομένων των μαθητευομένων, των εκτάκτων, των δοκίμων, στο μέτρο που συμβιβάζεται με το χαρακτήρα της σχέσης τους και το περιεχόμενο της ατομικής τους σύμβασης) οφείλει ιδιαίτερα:

α) Να τηρεί τον παρόντα Κανονισμό, του οποίου άγνοια δεν μπορεί να επικαλείται, καθώς και τις οδηγίες, εγκυκλίους, εντολές και Μόνιμες Οδηγίες της Διοίκησης (Μ.Ο.Δ.).

β) Να εκτελεί με επιμέλεια την υπηρεσία που του ανατίθεται και να προάγει και να προασπίζεται τα συμφέροντα της Ο.Α., υπηρετώντας ευσυνείδητα αυτά. Ειδικότερα οφείλει να προσέρχεται εμπρόθεσμα στον τόπο εργασίας για την έγκαιρη ανάληψη υπηρεσίας και να τηρεί πιστά το εκάστοτε εφαρμοζόμενο ωράριο εργασίας.

γ) Να διαφυλάσσει το επαγγελματικό και υπηρεσιακό απόρρητο και να τηρεί απόλυτη εχεμύθεια για όλες τις υπηρεσιακές υποθέσεις και ως προς ο,τιδήποτε αφορά την άσκηση των καθηκόντων του και γενικά ο,τιδήποτε περιέρχεται σε γνώση του κατά την άσκηση ή επ' αφορμή της άσκησης των καθηκόντων του, τόσο κατά τη διάρκεια της απασχόλησής του όσο και μετά την αποχώρησή του από την Εταιρεία.

δ) Να μην απομακρύνεται κατά τη διάρκεια της εργασίας από την υπηρεσία του, χωρίς άδεια του αρμόδιου Διευθυντή ή άλλου εξουσιοδοτημένου προς τούτο υπηρεσιακού οργάνου.

ε) Να συμπεριφέρεται ευγενικά και πρόθυμα προς εξυπηρέτηση των συναλλασσομένων με την Εταιρεία και ιδιαίτερα στο επιβατικό κοινό και να επιδεικνύει πνεύμα συνεργασίας με τους συναδέλφους του.

στ) Να υπερασπίζεται και να διαφυλάττει την κανονική λειτουργία της υπηρεσίας, ώστε να μη βλάπτει τα συμφέροντα της Εταιρείας. Ειδικότερα, να εκτελεί την εργασία του σεβόμενο τα περιουσιακά στοιχεία της Εταιρείας, των οποίων του έχει ανατεθεί η χρήση, η λειτουργία ή η φύλαξη.

Στην ατομική σύμβαση εργασίας του έκτακτου και δόκιμου προσωπικού είναι δυνατόν να προβλέπονται περαιτέρω υποχρεώσεις, οι οποίες συνδέονται με τη συγκεκριμένη θέση ή εργασία του εργαζόμενου.

Το δικαίωμα συνδικαλιστικής δράσης ασκείται ελεύθερα εντός των ορίων που τίθενται από το Σύνταγμα και τους νόμους.

2. Τήρηση ιεραρχίας:

α) Το προσωπικό είναι υποχρεωμένο να αναφέρεται ιεραρχικά μέσω του άμεσα Προϊσταμένου του, υποβάλλοντας σε αυτόν κάθε αίτηση, αναφορά ή παράπονο για κάθε θέμα.

β) Εάν παρέλθει χρονικό διάστημα μεγαλύτερο από ένα (1) μήνα από την ημερομηνία υποβολής της αναφοράς και ο ενδιαφερόμενος δεν λάβει απάντηση, μπορεί να απευθυνθεί απευθείας στη Διοίκηση.

3. Απαγορεύσεις:

Απαγορεύεται στο προσωπικό:

α) Η απασχόληση κατά τις ώρες εργασίας σε προσωπικές ή ξένες προς το έργο του ασχολίες.

β) Κάθε απασχόληση ή συμμετοχή, με ή χωρίς αμοιβή, σε ομοειδείς ή ανταγωνιστικές προς την Εταιρεία επιχειρήσεις, όπως και σε πρακτορεία ταξιδίων ή άλλες συναφείς τουριστικές επιχειρήσεις και σε επιχειρήσεις συναφείς με τα προϊόντα και τις δραστηριότητες της Εταιρείας.

γ) Η απασχόληση υφισταμένου από ιεραρχικά ανώτερο σε εργασίες ξένες προς την υπηρεσία κατά τη διάρκεια του ωραρίου εργασίας ή και μετά από αυτό.

δ) Να δέχεται δώρα ή να εξασφαλίζει άμεσα ή έμμεσα υπέρ αυτού ή των οικείων του ωφελήματα κάθε φύσεως από την άσκηση των υπηρεσιακών του καθηκόντων.

ε) Να παρέχει οποιαδήποτε πληροφορία για υποθέσεις της Εταιρείας, οι οποίες μπορεί να προκαλέσουν βλάβη στα συμφέροντά της, χωρίς προηγούμενη ενημέρωση και έγκριση από τα αρμόδια όργανα της Εταιρείας.

στ) Στην ατομική σύμβαση εργασίας του έκτακτου και δόκιμου προσωπικού είναι δυνατόν να προβλέπονται περαιτέρω απαγορεύσεις, οι οποίες συνδέονται με τη συγκεκριμένη θέση ή εργασία του εργαζομένου.

ΑΡΘΡΟ 6

Πειθαρχικά παραπτώματα - Ποινές -
Πειθαρχική διαδικασία

Α. Πειθαρχικά παραπτώματα:

1. Κάθε υπαίτια πράξη ή παράλειψη υπηρεσιακού καθήκοντος που μπορεί να καταλογισθεί αποτελεί πειθαρχικό παράπτωμα.

Η έννοια του υπηρεσιακού καθήκοντος προσδιορίζεται από:

α) τις διατάξεις της κείμενης νομοθεσίας,

β) τις διατάξεις του παρόντος Κανονισμού,

γ) τις επιβαλλόμενες στο προσωπικό υποχρεώσεις από τις συμβάσεις εργασίας,

δ) τις κάθε φορά εκδιδόμενες οδηγίες, εντολές και εγκυκλίους της Διοίκησης και των αρμόδιων οργάνων της Εταιρείας, καθώς και από τα εγχειρίδια της Εταιρείας.

2. Πειθαρχικά παραπτώματα ενδεικτικά αναφερόμενα είναι τα ακόλουθα:

α. Η αδικαιολόγητα μη έγκαιρη προσέλευση στην εργασία ή καθυστέρηση στην ανάληψη της εργασίας ή διακοπή της εργασίας πριν την κανο[illegible]α ή αποχώρηση από την εργασία χωρίς άδεια ή μη έγκαιρη προσέλευση ταυτόχρονα με τη λήξη της άδειας που έχει χορηγηθεί.

β. Η αυθαίρετη και αδικαιολόγητη αποχή από τα υπηρεσιακά καθήκοντα, η μη έγκαιρη ή πλημμελής εκτέλεση της οφειλόμενης υπηρεσίας.

γ. Η άρνηση εκτέλεσης ή η αδικαιολόγητη παρέκκλιση από την εκτέλεση των υπηρεσιακών εντολών και οδηγιών της υπηρεσίας.

δ. Κάθε φθορά υλικού της Εταιρείας από ασυνήθιστη ή κακή χρήση ή αμέλεια στη φύλαξη και συντήρηση αυτού, όπως και η χρησιμοποίηση αυτού για σκοπούς ιδιοτελείς ή ξένους προς την υπηρεσία.

ε. Η ανάρμοστη, απρεπής, εριστική ή βάναυση συμπεριφορά προς τα όργανα της Εταιρείας, προς τους συναδέλφους ή προς τους συναλλασσόμενους με την Εταιρεία και ιδιαίτερα στο επιβατικό κοινό.

στ. Η μη τήρηση της οφειλόμενης εχεμύθειας σχετικά με την Εταιρεία.

ζ. Η διάπραξη ανταγωνιστικών πράξεων.

η. Η χρησιμοποίηση υπηρεσιακών πληροφοριών, στοιχείων και υλικών για την αποκόμιση προσωπικού οφέλους.

θ. Η χρησιμοποίηση τρίτων προσώπων για απόκτηση υπηρεσιακής εύνοιας ή πρόκληση ή ματαίωση εντολής της υπηρεσίας, η αποδοχή από υπάλληλο οποιασδήποτε μορφής εύνοιας προερχόμενης από πρόσωπα, των οποίων τις υποθέσεις διαχειρίζεται ή πρόκειται να διαχειριστεί.

ι. Οποιαδήποτε ενέργεια μπορεί να επιφέρει δυσφήμιση της Εταιρείας ή του προσωπικού της.

ια. Κάθε υπαίτια πράξη ή παράλειψη που μπορεί να επιφέρει ζημιά, υλική ή ηθική, στην Εταιρεία.

ιβ. Κάθε πράξη που συνιστά υπέρβαση δικαιοδοσίας.

ιγ. Εμφάνιση κατά τη διάρκεια της εργασίας που δεν συμβιβάζεται με τις εταιρικές εντολές.

ιδ. Η παραβίαση των κανόνων ασφάλειας και υγιεινής της εργασίας και ασφάλειας των πτήσεων.

ιε. Οποιαδήποτε πράξη η οποία ταυτόχρονα αποτελεί και ποινικό αδίκημα, εφόσον διαπραχθεί κατά την εκτέλεση της εργασίας ή εντός του χώρου και χρόνου της εκτέλεσης της εργασίας.

ιστ. Η αποσιώπηση και μη αναφορά πειθαρχικών παραβάσεων, ιδιαίτερα δε από τους προϊσταμένους.

Β. Πειθαρχικές ποινές:

1. Για τα πειθαρχικά παραπτώματα επιβάλλονται οι ακόλουθες ποινές:

α) Έγγραφη παρατήρηση.

β) Έγγραφη επίπληξη.

γ) Πρόστιμο μέχρι ποσοστού 25% κατά ανώτατο όριο επί του μηνιαίου μισθού.

δ) Υποχρεωτική αποχή από την εργασία μέχρι είκοσι (20) ημέρες για κάθε ημερολογιακό έτος. Στην περίπτωση αυτή καταβάλλεται το 25% των τακτικών αποδοχών του διαστήματος της υποχρεωτικής αποχής.

2. Οι παραπάνω πειθαρχικές ποινές επιμετρούνται ανάλογα με τη βαρύτητα του παραπτώματος που διαπράχθηκε, αφού ληφθούν υπόψη η προσωπικότητα του κρινομένου, καθώς και οι συνθήκες κάτω από τις οποίες αυτό διαπράχθηκε.

3. Η υποτροπή θεωρείται σαν ιδιαίτερα επιβαρυντική πράξη για την επιβολή της ποινής.

4. Κανείς δεν διώκεται για δεύτερη φορά για το ίδιο πειθαρχικό παράπτωμα για το οποίο έχει ήδη κριθεί. Για περισσότερα πειθαρχικά παραπτώματα που συνεκδικάζονται επιβάλλεται μία πειθαρχική ποινή κατά συγχώνευση.

5. Η επιβολή της υποχρεωτικής αποχής από την εργασία προϋποθέτει υποτροπή του εργαζομένου σε σοβαρό πειθαρχικό παράπτωμα. Κατά τη διάρκεια της υποχρεωτικής αποχής ο εργαζόμενος οφείλει να απέχει από την άσκηση των υπηρεσιακών του καθηκόντων λαμβάνοντας μόνο το 25% των τακτικών αποδοχών του χρόνου αποχής. Δεν επιτρέπεται για κανένα λόγο διακοπή του χρόνου έκτισης της ποινής. Ο χρόνος έκτισης της ποινής καθορίζεται από την αρμόδια Διεύθυνση, μέσα σε εύλογο χρόνο από την επιβολή αυτής.

6. Το πρόστιμο παρακρατείται από τις μηνιαίες αποδοχές του εργαζομένου και αποδίδεται στο ΤΕΑΠΑΕ.

7. Ιπτάμενο Προσωπικό, που τιμωρείται από την Υ.Π.Α. σε προσωρινή αναστολή της ισχύος του πτυχίου του, στερείται του 25% των αποδοχών του διαστήματος της ποινής.

8. Σε περιπτώσεις ανεπάρκειας επαγγελματικής επιδόσεως, αεροπορικού επεισοδίου ή ατυχήματος ή σοβαρού πειθαρχικού παραπτώματος που έχει σχέση με την εκτέλεση και την ασφάλεια των πτήσεων, ο ιπτάμενος δύναται να τεθεί υποχρεωτικά εκτός πτήσεων με απόφαση του Δ.Π.Ε. ή του νόμιμου αναπληρωτή του, μέχρις ότου διερευνηθεί η υπόθεση.

9. Η Εταιρεία, ανεξάρτητα από την κίνηση της πειθαρχικής διαδικασίας και την επιβολή ή μη ποινής, διατηρεί πάντοτε σε κάθε περίπτωση το δικαίωμα να καταγγείλει τη σύμβαση εργασίας του προσωπικού της ή να θεωρήσει, εάν συντρέχουν τα περιστατικά, ότι η σύμβαση εργασίας λύθηκε στη συγκεκριμένη περίπτωση με καταγγελία εκ μέρους του εργαζομένου, τηρώντας τη σχετική διαδικασία του παρόντος Κανονισμού.

Η παράγραφος αυτή δεν αφορά τους Ι.Θ.Δ..

Γ. Πειθαρχική διαδικασία - Πειθαρχικά όργανα:

Τον πειθαρχικό έλεγχο ασκεί ο ιεραρχικά ανώτερος του Προϊσταμένου στην υπηρεσία του οποίου υπηρετεί ο εργαζόμενος που υπέπεσε σε πειθαρχικό παράπτωμα και μάλιστα εντός πέντε (5) εργάσιμων ημερών από την ημερομηνία κατά την οποία έλαβε γνώση του παραπτώματος.

1. Κλήση σε απολογία:

α) Καμία πειθαρχική ποινή δεν επιβάλλεται χωρίς την προηγούμενη κλήση σε απολογία του εγκαλουμένου. Στην κλήση πρέπει να αναφέρεται σαφώς το αποδιδόμενο πραγματικό περιστατικό, ο χρόνος και ο τόπος τέλεσής του. Η κλήση σε απολογία κοινοποιείται στον υπάλληλο με απόδειξη και, αν αυτός αρνείται να την παραλάβει ή αγνοείται η διαμονή του, κοινοποιείται με δικαστικό επιμελητή.

β) Ο εγκαλούμενος οφείλει μέσα σε προθεσμία τριών (3) εργάσιμων ημερών, από την επίδοση σε αυτόν της κλήσης σε απολογία, να υποβάλει έγγραφη απολογία ή να ζητήσει εγγράφως να απολογηθεί προφορικά, δικαιούμενος να ζητήσει οποιοδήποτε σχετικό, με το αποδιδόμενο σε αυτόν παράπτωμα, στοιχείο και να προτείνει μάρτυρες για εξέταση. Στην παραπάνω προθεσμία δεν υπολογίζονται οι ημέρες απουσίας εκτός βάσης, οι ημέρες κανονικής άδειας, οι ημέρες ασθένειας και οι ημέρες που αποδεδειγμένα οφείλονται σε ανωτέρα βία, εφόσον οι παραπάνω αιτίες προϋπήρχαν της κλήσης σε απολογία.

γ) Η άρνηση ή μη εμπρόθεσμη υποβολή απολογίας από μέρους του εγκαλουμένου, όταν η κλήση έχει επιδοθεί αποδεδειγμένα, δεν εμποδίζει την έκδοση απόφασης. Η πειθαρχική διαδικασία πρέπει να κινηθεί μέσα σε ένα μήνα από την τέλεση του πειθαρχικού παραπτώματος και να ολοκληρωθεί εντός τριών (3) μηνών.

δ) Εφόσον ο ασκών την πειθαρχική δίωξη κρίνει ότι η ενοχή του εγκαλουμένου δεν αποδεικνύεται από τα υπάρχοντα στοιχεία ή ότι ευθύνονται και άλλα πρόσωπα, μπορεί να διατάξει τη διεξαγωγή διοικητικής εξέτασης, για πληρέστερη διερεύνηση της υπόθεσης. Η διενέργεια διοικητικής εξέτασης είναι υποχρεωτική για παραπτώματα που μπορούν να επισύρουν ποινή υποχρεωτικής αποχής από την εργασία. Η έρευνα ανατίθεται σε υπάλληλο της Εταιρείας με βαθμό ανώτερο από αυτόν του κρινόμενου υπαλλήλου, ο οποίος δεν υπηρετεί στην ίδια οργανωτική μονάδα.

ε) Για πειθαρχικά παραπτώματα του Ιπτάμενου Προσωπικού που συνδέονται με την ασφάλεια των πτήσεων, η υπόθεση εισάγεται απευθείας, με εισήγηση του Διευθυντή Πτητικής Εκμετάλλευσης, στο Πειθαρχικό Συμβούλιο Ιπταμένων, το οποίο στη συγκεκριμένη περίπτωση συνεδριάζει ως Ειδικό Πειθαρχικό Συμβούλιο, με την προβλεπόμενη από τον παρόντα Κανονισμό σύνθεση και αποφασίζει σε πρώτο και τελευταίο βαθμό. Ειδικά για τους Ιπτάμενους Χειριστές η σύνθεση του Ειδικού Πειθαρχικού Συμβουλίου αποτελείται από το Δ.Π.Ε., το Γενικό Αρχιχειριστή και τον αντίστοιχο Αρχιχειριστή Σμήνους.

στ) Ο Διευθύνων Σύμβουλος ή το εξουσιοδοτημένο από αυτόν όργανο μπορεί σε οποιοδήποτε στάδιο της πειθαρχικής διαδικασίας να θέσει σε διαθεσιμότητα τον εγκαλούμενο, εφόσον κρίνει ότι αυτός δεν πρέπει να παραμείνει στη θέση του κατά τη διάρκεια της πειθαρχικής διαδικασίας είτε λόγω της φύσης του παραπτώματος είτε χάριν της απρόσκοπτης διεξαγωγής της διενεργούμενης διοικητικής εξέτασης. Ο τιθέμενος σε διαθεσιμότητα διατηρεί κατά τη διάρκεια της παραμονής του εκτός υπηρεσίας όλα τα δικαιώματα και όλες τις υποχρεώσεις που πηγάζουν από την εργασιακή του σχέση.

2. Επιβολή πειθαρχικής ποινής:

α) Η πειθαρχική ποινή επιβάλλεται με έγγραφο του αρμόδιου διευθυντή ή του νόμιμου αναπληρωτή του και κοινοποιείται στην Υπηρεσία Προσωπικού για καταχώριση στον ατομικό φάκελο του εγκαλουμένου.

Η απόφαση για επιβολή πειθαρχικής ποινής πρέπει να είναι αιτιολογημένη.

β) Κατά των αποφάσεων επιβολής της πειθαρχικής ποινής της υποχρεωτικής αποχής μπορεί να ασκηθεί έφεση. Η έφεση ασκείται αποκλειστικά ενώπιον του Δευτεροβάθμιου Πειθαρχικού Συμβουλίου Προσωπικού Εδάφους της Εταιρείας, μέσα σε ανατρεπτική προθεσμία πέντε (5) εργάσιμων ημερών από τη γνωστοποίησή της στον εγκαλούμενο. Στις πέντε (5) ημέρες που αναφέρονται δεν περιλαμβάνονται οι ημέρες απουσίας εκτός βάσης, οι ημέρες κανονικής άδειας, οι ημέρες ασθένειας και οι ημέρες που αποδεδειγμένα οφείλονται σε λόγους ανωτέρας βίας. Ειδικά για το Ιπτάμενο Προσωπικό η έφεση ασκείται αποκλειστικά ενώπιον του Δευτεροβάθμιου Πειθαρχικού Συμβουλίου Ιπταμένων, μέσα στην παραπάνω ανατρεπτική προθεσμία.

Αν περάσει άπρακτη η προθεσμία, η απόφαση γίνεται τελεσίδικη.

γ) Οι πειθαρχικές ποινές της παρατήρησης, της επίπληξης και του προστίμου είναι ανέκκλητες.

δ) Η άσκηση έφεσης, καθώς και η προθεσμία άσκησής της αναστέλλει τόσο την εκτέλεση της ποινής όσο και οποιαδήποτε μεταβολή της υπηρεσιακής κατάστασης του εργαζόμενου μέχρι την έκδοση της απόφασης του αρμόδιου Δευτεροβάθμιου Πειθαρχικού Συμβουλίου.

3. Δευτεροβάθμιο Πειθαρχικό Συμβούλιο Προσωπικού Εδάφους:

α) Το Συμβούλιο συγκαλείται από το Διευθύνοντα Σύμβουλο ή το εξουσιοδοτούμενο από αυτόν όργανο, προκειμένου να αποφασίσει επί της έφεσης κατά της επιβληθείσας ποινής υποχρεωτικής αποχής από την εργασία. Το Συμβούλιο έχει τριμελή σύνθεση, αποτελούμενο από ένα μέλος του Δ.Σ. της Εταιρείας, ως Πρόεδρο αυτού, από ένα Διευθυντή, που ορίζεται από τη Διοίκηση και δεν μπορεί να είναι ο ασκών την πειθαρχική δίωξη και από έναν εκπρόσωπο της ΟΣΠΑ. Χρέη Γραμματέα εκτελεί υπάλληλος οριζόμενος από το Διευθύνοντα Σύμβουλο ή το εξουσιοδοτημένο από αυτόν όργανο.

β) Το Συμβούλιο βρίσκεται σε απαρτία με την παρουσία δύο (2) τουλάχιστον μελών, εφόσον έχει εμπρόθεσμα γνωστοποιηθεί και εγγράφως η ημερομηνία σύγκλησής του στα μέλη αυτού. Οι αποφάσεις του Συμβουλίου λαμβάνονται κατά πλειοψηφία. Σε περίπτωση ισοψηφίας υπερισχύει η ψήφος του Προέδρου.

γ) Το Συμβούλιο οφείλει να καλέσει σε προφορική εξέταση τον προσφεύγοντα, όπως και δύο (2) μάρτυρες, κατ' ανώτατο όριο, που υποδεικνύονται από αυτόν.

Το Συμβούλιο μπορεί να προβεί σε οποιαδήποτε ενέργεια την οποία κρίνει χρήσιμη, για την εξεύρεση της αλήθειας και το σχηματισμό γνώμης, σχετικά με την ευθύνη ή όχι του προσφεύγοντα.

δ) Τα Πρακτικά των Συνεδριάσεων συντάσσονται από το Γραμματέα και υπογράφονται από τον Πρόεδρο και τα μέλη. Σε περίπτωση άρνησης μέλους να υπογράψει, αρκεί για το κύρος της απόφασης η υπογραφή από τον Πρόεδρο και το Γραμματέα.

ε) Η απόφαση του Πειθαρχικού Συμβουλίου είναι άμεσα εκτελεστή.

4. Δευτεροβάθμιο Πειθαρχικό Συμβούλιο Ιπτάμενου Προσωπικού:

α) Το Ιπτάμενο Προσωπικό στο οποίο έχει επιβληθεί η πειθαρχική ποινή της υποχρεωτικής αποχής μπορεί να ασκήσει έφεση κατά της απόφασης μέσα σε πέντε (5) εργάσιμες ημέρες από τη γνωστοποίηση της απόφασης ενώπιον του Δευτεροβάθμιου Πειθαρχικού Συμβουλίου Ιπταμένων, το οποίο συγκροτείται:

- Από το Διευθύνοντα Σύμβουλο ή τον αναπληρωτή του ως Πρόεδρο.
- Από ένα (1) μέλος του Δ.Σ..
- Από το Διευθυντή Πτητικής Εκμετάλλευσης ή τον αναπληρωτή του.
- Από το Γενικό Αρχιχειριστή ή τον Αρχιμηχανικό ή τον Αρχιφροντιστή ή τους αναπληρωτές τους.
- Από έναν εκπρόσωπο της Υ.Π.Α..
- Από έναν εκπρόσωπο του Υπουργείου Εργασίας και Κοινωνικών Ασφαλίσεων.
- Από έναν εκπρόσωπο των ιπτάμενων σωματείων (ΕΧΠΑ - ΕΙΜ - ΕΙΣΦ) κατά περίπτωση.

β) Η Υ.Π.Α. και το Υπουργείο Εργασίας και Κοινωνικών Ασφαλίσεων ορίζουν τους εκπροσώπους τους πέντε (5) τουλάχιστον εργάσιμες ημέρες πριν από την ημερομηνία συνεδρίασης του Συμβουλίου.

Η μη υπόδειξη των εκπροσώπων, όπως και η μη προσέλευσή τους, δεν αποτελεί κώλυμα στο Συμβούλιο να συνεδριάσει και να αποφασίσει νομίμως δια των υπολοίπων μελών του.

Χρέη Γραμματέα ασκεί υπάλληλος της Εταιρείας οριζόμενος από το Διευθύνοντα Σύμβουλο ή το εξουσιοδοτημένο από αυτόν όργανο.

γ) Το Συμβούλιο βρίσκεται σε απαρτία με την παρουσία τριών (3) τουλάχιστον μελών του, εφόσον έχει εμπροθέσμως γνωστοποιηθεί στα μέλη του η ημερομηνία σύγκλησής του. Η γνωστοποίηση γίνεται εγγράφως από τον Πρόεδρο αυτού δέκα (10) τουλάχιστον εργάσιμες ημέρες πριν από την ημερομηνία σύγκλησής του.

δ) Οι αποφάσεις του Συμβουλίου λαμβάνονται κατά πλειοψηφία και σε περίπτωση ισοψηφίας υπερισχυει η ψήφος του Προέδρου.

ε) Το Συμβούλιο κατά την ελεύθερη αυτού κρίση μπορεί να προβεί σε κάθε ενέργεια, την οποία κρίνει χρήσιμη για την εξεύρεση της αλήθειας και το σχηματισμό γνώμης σχετικά με την ευθύνη ή μη του προσφεύγοντα και να εξετάσει κατ' ανώτατο όριο δύο (2) μάρτυρες, οι οποίοι υποδεικνύονται από τον προσφεύγοντα. Κατά την ακρόαση έχουν δικαίωμα συμμετοχής εκπρόσωπος της ΕΧΠΑ ή ΕΙΜ ή ΕΙΣΦ κατά περίπτωση, καθώς και ο προϊστάμενος που άσκησε την πειθαρχική δίωξη.

Ο προσφεύγων δικαιούται να ζητήσει την αυτοπρόσωπη εμφάνισή του για να αναπτύξει και προφορικά τους λόγους της έφεσής του.

στ) Οι αποφάσεις του Συμβουλίου κοινοποιούνται στον ενδιαφερόμενο εντός δεκαπέντε (15) ημερών από την ημερομηνία έκδοσής τους.

ζ) Η επιβληθείσα ποινή εκτελείται με την κοινοποίηση της απόφασης ή μετά από άπρακτη παρέλευση της προθεσμίας άσκησης έφεσης.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ ΤΡΙΤΟ
Ασθένειες εργαζομένων

ΑΡΘΡΟ 7
Ασθένειες

1. Το τακτικό προσωπικό, το οποίο λόγω ασθενείας που πιστοποιείται από γιατρό του κύριου ασφαλιστικού φορέα, απέχει από την εργασία του, δικαιούται καταβολής αποδοχών κατά τη διάρκεια της ασθένειάς του ως ακολούθως:

- Υπηρεσία από δέκα (10) ημέρες έως ένα (1) έτος, αποδοχές μισού μήνα.
- Υπηρεσία ενός (1) έτους συμπληρωμένη και άνω, αποδοχές ενός (1) μήνα.

Ειδικά για το Ιπτάμενο Προσωπικό η πιστοποίηση της ασθένειας μπορεί να γίνεται ή από το διαγνωστικό κέντρο της Ο.Α. ή από δημόσιο νοσοκομείο ή κατ' εξαίρεση, σε ημέρες αργίας από ιδιώτη γιατρό, του οποίου η πιστοποίηση πρέπει να επικυρωθεί από γιατρούς του διαγνωστικού κέντρου της Ο.Α.. Ειδικά για τους Ι.Θ.Δ., οι αποδοχές τους κατά τη διάρκεια της ασθένειας προσδιορίζονται με βάση τα μέχρι τώρα ισχύοντα.

2. Επί περιοδικής εμφανίσεως περισσοτέρων περιπτώσεων ασθένειας μέσα στο αυτό ημερολογιακό έτος, οι οποίες διαρκούν λιγότερο ή περισσότερο από τρεις (3) ημέρες ισχύουν τα ακόλουθα:

α) Επί περιοδικών αποχών του προσωπικού διάρκειας μέχρι τρεις (3) ημέρες για την κάθε ασθένεια, δικαιούται το ήμισυ του ημερομισθίου του για καθεμία από τις τρεις (3) αυτές ημέρες.

β) Επί ασθένειας η οποία υπερβαίνει τις τρεις (3) ημέρες, δικαιούται για μεν τις τρεις (3) πρώτες ημέρες το ήμισυ τριών (3) ημερομισθίων του από την Εταιρεία, για τις δε υπόλοιπες ημέρες της ασθένειάς του δικαιούται τα αντίστοιχα ημερομίσθια, από τα οποία εκπίπτεται η επιδότηση του κύριου ασφαλιστικού φορέα.

γ) Αν μέσα στο αυτό ημερολογιακό έτος επακολουθήσουν και άλλες ασθένειες, άνω των τριών (3) ημερών, δικαιούται των αποδοχών του, από τις οποίες εκπίπτεται η επιδότηση του κύριου ασφαλιστικού φορέα, πάντοτε όμως μέχρι τη συμπλήρωση του δικαιούμενου μισθού του ημίσεως ή του ενός μηνιαίου μισθού, ανάλογα με το χρόνο υπηρεσίας του ασθενούς.

3. Σε περίπτωση βαρειάς ασθένειας του προσωπικού στις προσδιοριζόμενες από τις εκάστοτε ισχύουσες κανονιστικές διατάξεις του Ι.Κ.Α. περιπτώσεις, καταβάλλονται οι αποδοχές του μέχρι έξι (6) μήνες, για κάθε ημερολογιακό έτος, χωρίς να παρακρατείται η επιδότηση του Ι.Κ.Α.. Η εκτίμηση της βαρειάς ασθένειας γίνεται με την Επιτροπή Ιατρών του Διαγνωστικού Κέντρου, με βάση τον ισχύοντα Κανονισμό Εκτίμησης Βαθμού Αναπηρίας του Ι.Κ.Α..

4. Σε περίπτωση εργατικού ατυχήματος του προσωπικού καταβάλλονται οι αποδοχές του μέχρι δεκαοκτώ (18) μήνες, χωρίς παρακράτηση της επιδότησης του Ι.Κ.Α..

5. Εάν εξαντληθούν τα χρονικά όρια αποχής έξι (6) μηνών από την εργασία λόγω ασθένειας ή δεκαοκτώ (18) μηνών λόγω εργατικού ατυχήματος και ο εργαζόμενος αδυνατεί ιατρικώς αποδεδειγμένως να αναλάβει υπηρεσία, τότε δικαιούται, εφόσον δεν είναι ακόμα ικανός προς εργασία να ζητήσει τη διαγραφή του και να λάβει την αποζημίωση λόγω συνταξιοδότησης. Αν όμως δεν επιθυμεί την άμεση διαγραφή του, παραμένει στη δύναμη της Εταιρείας, χωρίς αποδοχές για ένα ακόμα δωδεκάμηνο, μετά την παρέλευση του οποίου και εφόσον δεν καταστεί ικανός για εργασία, διαγράφεται με την καταβολή της αποζημίωσης του ν. 2112/1920. Η αποζημίωση αυτή καταβάλλεται σε όλο το τακτικό προσωπικό Ελλάδας της Ο.Α..

6. Στην περίπτωση που λύεται σύμβαση λόγω πλήρους διαρκούς ανικανότητας που οφείλεται σε εργατικό ατύχημα, ο παθών δικαιούται τη νόμιμη αποζημίωση του ν. 2112/1920. Η αποζημίωση αυτή καταβάλλεται σε όλο το τακτικό προσωπικό Ελλάδας της Ο.Α. και δεν μπορεί να είναι κατώτερη των αποδοχών δεκαοκτώ (18) μηνών.

7. Κατά τη διάρκεια της άδειας κύησης και λοχείας (16 εβδομάδες), καταβάλλονται οι αποδοχές χωρίς να παρακρατείται η επιδότηση του Ι.Κ.Α..

8. Η άμεση υποβολή των γνωματεύσεων ανικανότητας, όπως και η υποβολή των βεβαιώσεων επιδοτήσεως του Ι.Κ.Α., είναι υποχρεωτικές για το προσωπικό. Η Εταιρεία δικαιούται οποτεδήποτε να ζητήσει από τον ασθενή την προσκόμιση του βιβλιαρίου υγείας του για την επίλυση τυχόν αμφισβητήσεως.

9. Το προσωπικό, σε περίπτωση ασθένειας, οφείλει να ενημερώνει αμέσως την Υπηρεσία του και να παρέχει οποιαδήποτε σχετική πληροφορία για την κατάσταση της υγείας του, καθώς και πλήρη στοιχεία της διαμονής του για παροχή πληροφοριών υπηρεσιακής φύσης.

10. Σε εξαιρετικές περιπτώσεις η καταβολή των αποδοχών μπορεί να παραταθεί με απόφαση του Δ.Σ..

11. Τα πάσης φύσης έξοδα του μισθωτού που βρίσκεται σε υπηρεσία στο εξωτερικό, τα οποία προκύπτουν από έκτακτη ανάγκη είτε ιατροφαρμακευτικής περίθαλψης είτε εισαγωγής στο νοσοκομείο, βαρύνουν εξ ολοκλήρου την Εταιρεία. Αυτό δεν εφαρμόζεται για το υπαλληλικό προσωπικό που είναι αποσπασμένο από το κεντρικό σε τοπικό κατάστημα της Ο.Α. της αλλοδαπής, για το οποίο ισχύει η τοπική κάλυψη κοινωνικής ασφαλίσεως.

12. Σε ιδιαίτερα σοβαρές περιπτώσεις ασθενειών ή ατυχημάτων που απαιτούνται ειδικές ιατρικές εξετάσεις ή επεμβάσεις ή ιδιάζουσα νοσοκομειακή περίθαλψη ή θεραπεία στο εσωτερικό ή εξωτερικό, (εγχειρίσεις ανοικτής καρδιάς, νεοπλασίες, σοβαρά ατυχήματα), η Εταιρεία, μετά από γνωμάτευση του Ιατρικού Συμβουλίου της Ο.Α., καλύπτει τα αναγκαία πρόσθετα χρηματικά ποσά που υπερβαίνουν τις παροχές του Ι.Κ.Α.. Σε όλως εξαιρετικές περιπτώσεις ιδιαίτερα επείγουσας φύσης είναι δυνατόν η Εταιρεία να καταβάλλει στον εργαζόμενο τα αναγκαία ποσά για την κάλυψη των ανωτέρω ιατρικών πράξεων, τούτος δε υποχρεούται να επιστρέψει στην Εταιρεία τις χρηματικές καταβολές τις οποίες θα λάβει για τους ίδιους λόγους από το Ι.Κ.Α. ή από οποιονδήποτε άλλο ασφαλιστικό φορέα ή εκχωρεί εγγράφως στην Εταιρεία τα δικαιώματά του έναντι των εν λόγω ασφα-

λιστικών φορέων για τη συγκεκριμένη περίπτωση. Η Εταιρεία μπορεί να διεκδικεί από το Ι.Κ.Α. ή από οποιονδήποτε άλλο ασφαλιστικό φορέα ό,τι δικαιούται ο ασθενής έναντι ιατροφαρμακευτικών ή νοσοκομειακών εξόδων που έχει καταβάλει κατά τα ανωτέρω για λογαριασμό του.

13. Το προσωπικό αμέσως μετά τη λήξη της ασθένειάς του προγραμματίζεται εκ νέου, στο μηνιαίο πρόγραμμα, ανεξάρτητα από τον προ της ασθένειάς του προγραμματισμό.

14. Για το Ιπτάμενο Προσωπικό ισχύουν τα προβλεπόμενα στο Κεφάλαιο Γενικά του Δεύτερου Τμήματος των Ειδικών Διατάξεων του Ιπτάμενου Προσωπικού του παρόντος.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ ΤΕΤΑΡΤΟ
Χρόνος εργασίας

ΑΡΘΡΟ 8
Ωράριο εργασίας - Χρόνος απασχόλησης

1. Με την επιφύλαξη των Ειδικών Διατάξεων για το Ιπτάμενο Προσωπικό, το ωράριο μέγιστης απασχόλησης όλου του προσωπικού της Εταιρείας, συμπεριλαμβανομένου και του δόκιμου προσωπικού, είναι ελαστικό, μέχρι δέκα (10) ώρες ημερησίως και σαράντα οκτώ (48) ώρες εβδομαδιαίως. Η εκκαθάριση των επιπλέον των σαράντα (40) του νόμιμου ωραρίου ωρών εβδομαδιαίας απασχόλησης γίνεται κατά το αμέσως επόμενο εξάμηνο, οπότε χορηγείται στο προσωπικό είτε αντίστοιχο μειωμένο ωράριο είτε αντίστοιχες ημερήσιες αναπαύσεις (ρεπό), άλλως καταβάλλεται η νόμιμη αμοιβή για τις μη συμψηφισθείσες ώρες πρόσθετης απασχόλησης.

2. Δεν υπάρχει αξίωση για αμοιβή υπερεργασίας ή αποζημίωση υπερωριακής απασχόλησης, όταν ο μέσος όρος απασχόλησης σε ετήσια βάση δεν υπερβαίνει το εκάστοτε κανονικό ωράριο (40 ώρες εβδομαδιαίως).

3. Η Εταιρεία μπορεί να προγραμματίζει την υπηρεσία του προσωπικού με βάση το ωράριο της πρώτης παραγράφου.

4. Οι περίοδοι της ετήσιας άδειας μετ' αποδοχών και οι περίοδοι άδειας ασθένειας δεν συνεκτιμώνται ή είναι ουδέτερες, όσον αφορά τον υπολογισμό του μέσου όρου της πρώτης παραγράφου.

5. Για το έκτακτο προσωπικό, στην περίπτωση παροχής εργασίας με μερική απασχόληση, αυτή μπορεί να αφορά μειωμένο χρόνο με βάση την ημερήσια, εβδομαδιαία, μηνιαία ή και μεγαλύτερη χρονική ενότητα αναφοράς.

6. Οι ώρες έναρξης και λήξης της εργασίας, καθώς και τα τυχόν διαλείμματα εργασίας καθορίζονται πάντοτε από την Εταιρεία. Για τις αλλαγές των ωρών έναρξης και λήξης του προγράμματος πρέπει να ενημερώνονται οι εργαζόμενοι τουλάχιστον τρεις (3) ημέρες πριν από το χρόνο εφαρμογής του νέου προγράμματος. Σε περίπτωση αιφνίδιας αλλαγής των συνθηκών ή απρόοπτων γεγονότων, η αλλαγή του προγράμματος έναρξης και λήξης της εργασίας μπορεί να πραγματοποιηθεί χωρίς την τήρηση της προθεσμίας του προηγούμενου εδαφίου.

7. Με την επιφύλαξη του τέταρτου εδαφίου της παραγράφου 7 του άρθρου 3 του παρόντος, το προσωπικό μπορεί να εργάζεται με συνεχές ή με διακεκομμένο ωράριο, όπου αυτό επιτρέπεται, ανάλογα με τις επιχειρησιακές ανάγκες της Εταιρείας, χωρίς όμως να μπορεί το ημερήσιο ωράριο να μερισθεί σε περισσότερες των δύο χρονικών ενοτήτων. Η εναλλαγή του ωραρίου από συνεχές σε διακεκομμένο και αντιθέτως, γίνεται κατόπιν έγκαιρου σχεδιασμού και γνωστοποίησης εκ μέρους της Εταιρείας και εκτάκτως, όταν σοβαροί και απρόβλεπτοι λόγοι το υπαγορεύουν.

8. Στην περίπτωση διακεκομμένου ημερήσιου ωραρίου, το οποίο δεν μπορεί κατά τον προγραμματισμό να υπερβεί συνολικώς τις οκτώ (8) ώρες ημερησίως, ο κάθε εργαζόμενος θα πρέπει να διαθέτει, ανά εικοσιτετράωρο, περίοδο συνεχούς ανάπαυσης ένδεκα (11) ωρών.

9. Ο προγραμματισμός της διήμερης εβδομαδιαίας ανάπαυσης γίνεται σε κάθε περίπτωση από την Εταιρεία σύμφωνα με τον κανονισμό του πενθημέρου και τις υπηρεσιακές ανάγκες.

10. Νυκτερινή εργασία θεωρείται αυτή που πραγματοποιείται μεταξύ των ωρών 22.00 και 6.00.

11. Η αμοιβή του προσωπικού για την απασχόλησή του κατά την ημέρα εβδομαδιαίας ανάπαυσης ή ημέρα νόμιμης αργίας υπολογίζεται σύμφωνα με τις διατάξεις της κοινής εργατικής νομοθεσίας και του κανονισμού πενθημέρου αντίστοιχα.

12. Η Εταιρεία κατά την κατάρτιση των προγραμμάτων εργασίας θα αποφεύγει την απασχόληση των εγκύων σε νυκτερινή βάρδια. Σε οποιαδήποτε στιγμή της εγκυμοσύνης κατόπιν ιατρικής γνωμάτευσης που θα βεβαιώνει λόγους υγείας, η ενδιαφερόμενη θα μετακινείται σε ωράριο αποκλειστικώς ημερήσιας απασχόλησης.

ΑΡΘΡΟ 9
Αργίες

1. Ως ημέρες υποχρεωτικής αργίας ορίζονται οι καθοριζόμενες κάθε φορά από το νόμο και τις υπουργικές αποφάσεις επίσημες για τον ιδιωτικό τομέα αργίες.

2. Δεν επιτρέπεται η μεταφορά ημέρας εβδομαδιαίας ανάπαυσης, εφόσον συμπίπτει με ημέρα υποχρεωτικής αργίας, πλην των εργαζομένων σε εικοσιτετράωρη βάρδια.

ΑΡΘΡΟ 10
Άδειες τακτικού προσωπικού

1. *Κανονική ετήσια άδεια μετ' αποδοχών:*

α) Το προσωπικό της Εταιρίας, το οποίο συμπληρώνει συνεχή απασχόληση δώδεκα (12) μηνών στην Εταιρία, δικαιούται κάθε ημερολογιακό έτος κανονική άδεια με αποδοχές. Ο αριθμός των ημερών κανονικής ετήσιας άδειας, που δικαιούται το Προσωπικό Εδάφους και το Τεχνικό Προσωπικό, καθορίζεται σύμφωνα με τις διατάξεις της κοινής εργατικής νομοθεσίας. Ειδικότερα το Ιπτάμενο Προσωπικό της Εταιρίας δικαιούται ετήσια κανονική άδεια τριάντα (30) ημερολογιακών ημερών μετά από υπηρεσία στην Ο.Α. από ένα (1) έως και εννέα (9) έτη, τριάντα πέντε (35) ημερολογιακών ημερών με υπηρεσία στην Ο.Α. άνω των εννέα (9) ετών έως και δεκαπέντε (15) έτη και σαράντα (40) ημερολογιακών ημερών μετά από υπηρεσία στην Ο.Α. πάνω από δεκαπέντε (15) έτη.

β) Εφόσον ο μισθωτός δεν ζητήσει και δεν λάβει εντός του τρέχοντος έτους την άδειά του δεν συντρέχει η κατά το άρθρο 5 παρ. 1 του α.ν. 539/1945 περίπτωση αμέλειας της Εταιρείας και συνεπώς δεν οφείλεται η προβλεπόμενη από τη διάταξη αυτή αστική κύρωση.

γ) Οι άδειες του προσωπικού χορηγούνται σε δύο περιόδους (θερινή και χειμερινή περίοδος). Το ένα τμήμα αυτής, το οποίο δεν μπορεί να είναι λιγότερο από το ήμισυ του αριθμού των ημερών κανονικής άδειας, πρέπει να χορηγείται εντός της από 1ης Μαΐου έως 30ής Σεπτεμβρίου χρονικής περιόδου (θερινή περίοδος) και σύμφωνα με τις επιχειρησιακές ανάγκες. Η διοίκηση, σε ειδικές περιπτώσεις εργαζομένων, μπορεί να χορηγεί κανονικές άδειες ανεξάρτητα από τους περιορισμούς αυτούς, εφόσον οι επιχειρησιακές ανάγκες το επιτρέπουν.

δ) Στις ημέρες ετήσιας κανονικής άδειας που δικαιούται ο μισθωτός δεν συμψηφίζονται οι ημέρες αποχής από την εργασία λόγω βραχείας ασθένειας, στράτευσης, συμμετοχής σε νόμιμη απεργία ή λόγω ανωτέρας βίας ή σπουδαίου λόγου κατά το άρθρο 675 Α.Κ. ή οι ημέρες μη παροχής της εργασίας με τους όρους του άρθρου 656 Α.Κ.. Οι ημέρες αποχής που οφείλεται στους ίδιους λόγους θεωρούνται ως χρόνος πραγματικής απασχόλησης, προκειμένου να θεμελιωθεί το δικαίωμα λήψης άδειας. Βραχεία ασθένεια θεωρείται αυτή που δεν υπερβαίνει τους έξι (6) μήνες μέσα στο αυτό έτος.

ε) Εφόσον εντός του χορηγηθέντος χρόνου ετήσιας άδειας ο μισθωτός ασθενήσει, οι ημέρες ασθένειας δεν υπολογίζονται στην εν λόγω άδεια, αλλά μετά την επιστροφή αυτού από την άδεια στην υπηρεσία γίνεται νέος προγραμματισμός για να χορηγηθούν οι απολεσθείσες αυτές ημέρες, σύμφωνα με τις υφιστάμενες υπηρεσιακές ανάγκες. Η ασθένεια πρέπει να αποδεικνύεται από επίσημα ιατρικά πιστοποιητικά του Ι.Κ.Α., τα οποία πρέπει να προσκομίζονται το συντομότερο και πάντως όχι πέραν του χρόνου της επιστροφής του προσωπικού στην υπηρεσία.

στ) Χορηγείται στο προσωπικό κάθε ημερολογιακό έτος πρόσθετη άδεια με αποδοχές λόγω βάρδιας που υπολογίζονται σε μία εργάσιμη ημέρα για κάθε δώδεκα (12) εργάσιμες ημέρες βάρδιας, με ανώτατο όριο τις έξι (6) εργάσιμες ημέρες.

ζ) Εργαζόμενοι που έχουν συμπληρώσει υπηρεσία ή προϋπηρεσία είκοσι (20) ετών δικαιούνται πρόσθετης ετήσιας άδειας τριών (3) εργάσιμων ημερών με αποδοχές.

2. *Άδεια γάμου:*

Εργαζόμενοι και εργαζόμενες, που συνάπτουν γάμο, δικαιούνται να πάρουν άδεια γάμου με αποδοχές πέντε (5) εργάσιμων ημερών, η οποία δεν συμψηφίζεται με την κανονική τους άδεια. Η άδεια αυτή θα πρέπει να ακολουθεί αμέσως την ημέρα τέλεσης του γάμου με δυνατότητα μέρος αυτής να προηγείται αμέσως της ημέρας αυτής και δεν είναι δυνατόν να δίνεται κατατμημένη.

3. *Άδεια κύησης και λοχείας:*

Η συνολική διάρκεια της άδειας μητρότητας ορίζεται σε δεκαέξι (16) εβδομάδες. Οκτώ (8) εβδομάδες θα χορηγούνται υποχρεωτικά πριν από την πιθανή ημερομηνία τοκετού και οι υπόλοιπες οκτώ (8) εβδομάδες μετά τον τοκετό. Σε περίπτωση που ο τοκετός πραγματοποιηθεί σε χρόνο προγενέστερο από αυτόν που είχε αρχικά πιθανολογηθεί, το υπόλοιπο της άδειας θα χορηγείται υποχρεωτικά μετά τον τοκετό, ώστε να εξασφαλίζεται χρόνος συνολικής άδειας δεκαέξι (16) εβδομάδων. Ο χρόνος της άδειας αυτής αμείβεται σύμφωνα με τις προβλεπόμενες για το θέμα αυτό διατάξεις.

4. *Γονική άδεια ανατροφής:*

Χορηγείται στους εργαζομένους γονική άδεια ανατροφής σύμφωνα με τις εκάστοτε ισχύουσες διατάξεις της κοινής εργατικής νομοθεσίας.

5. *Σχολική άδεια απουσίας:*

Χορηγείται στους εργαζομένους άδεια απουσίας για παρακολούθηση της σχολικής επίδοσης των παιδιών τους σύμφωνα με τις εκάστοτε ισχύουσες διατάξεις της κοινής εργατικής νομοθεσίας.

6. *Άδεια συμμετοχής σε εξετάσεις σε εκπαιδευτικό ιδρύματα:*

Χορηγείται στους εργαζομένους άδεια συμμετοχής σύμφωνα με τις εκάστοτε ισχύουσες διατάξεις της κοινής εργατικής νομοθεσίας.

7. *Άδεια γέννησης τέκνου:*

Χορηγείται άδεια δύο (2) ημερών με αποδοχές στον εργαζόμενο λόγω απόκτησης τέκνου. Στις ημέρες αυτές συμπεριλαμβάνεται και η ημέρα της γέννησης του τέκνου, εκτός εάν κατά την ημέρα αυτή ήδη ο εργαζόμενος εργάστηκε κατά το πλήρες ωράριό του ή η ημέρα αυτή ήταν μη εργάσιμη.

8. *Άδεια λόγω θανάτου συγγενούς:*

Χορηγείται άδεια δύο (2) ημερών με αποδοχές στον εργαζόμενο σε περιπτώσεις θανάτου συζύγου, τέκνων, γονέων και αδελφών. Στις ημέρες αυτές συμπεριλαμβάνεται και η ημέρα του θανάτου, εκτός εάν κατά την ημέρα αυτή ήδη ο εργαζόμενος εργάστηκε κατά το πλήρες ωράριό του. Εφόσον μέρος της άδειας αυτής συμπέσει με μη εργάσιμο χρόνο του εργαζομένου (π.χ. Κυριακή), η άδεια μειώνεται αντίστοιχα και δεν μεταφέρεται σε μεταγενέστερο χρονικό διάστημα.

9. *Άδεια άνευ αποδοχών:*

α) Σε όλως εξαιρετικές περιπτώσεις και υπό την προϋπόθεση εξάντλησης της κανονικής άδειας ή οποιασδήποτε άλλης άδειας που ο εργαζόμενος θα μπορούσε να ζητήσει για το λόγο τον οποίο επικαλείται, το προσωπικό μπορεί να ζητήσει για περιορισμένο διάστημα άδεια χωρίς αποδοχές. Κατά τη διάρκεια της άδειας άνευ αποδοχών η σχέση εργασίας βρίσκεται σε αναστολή. Ο χρόνος της άδειας άνευ αποδοχών λαμβάνεται υπόψη ως προϋπηρεσία για τον υπολογισμό του σχετικού επιδόματος πολυετίας, καθώς και της αποζημιώσεως λόγω λύσεως της συμβάσεως εργασίας.

β) Ο εργαζόμενος οφείλει να υποβάλλει έγγραφη αίτηση για τη χορήγηση άδειας χωρίς αποδοχές, στην οποία πρέπει να εκθέτει τους σοβαρούς προσωπικούς ή οικογενειακούς λόγους οι οποίοι καθιστούν κατά τη γνώμη του αναγκαία τη χορήγηση της άδειας, καθώς και την αιτούμενη διάρκεια και χρονική περίοδο χορήγησής της. Η αίτηση υποβάλλεται ιεραρχικώς προς την Υπηρεσία Προσωπικού για την έγκρισή της. Αρμόδιος για την έγκριση άδειας χωρίς αποδοχές σε Διευθυντές Διευθύνσεων είναι ο Διευθύνων Σύμβουλος ή το εξουσιοδοτημένο από αυτόν όργανο.

γ) Σε κάθε περίπτωση, ανεξάρτητα από τους προβαλλόμενους λόγους, η έγκριση ή η απόρριψη της αιτούμενης άδειας χωρίς αποδοχές, εναπόκειται στην αποκλειστική εκτίμηση του αρμόδιου για τη χορήγησή της οργάνου, λαμβανομένων ιδίως υπόψη των αναγκών της Εταιρείας. Το αρμόδιο όργανο μπορεί, κατ' εκτίμησή του και με βάση τις ανάγκες της Εταιρείας, να εγκρίνει μικρότερης διάρκειας άδεια ή/και τη χορήγησή της κατά διαφορετική περίοδο από την αιτουμένη.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ ΠΕΜΠΤΟ
Μετακινήσεις - Μετατάξεις Προσωπικού - Αναθέσεις

ΑΡΘΡΟ 11
Μετακινήσεις προσωπικού

1. Όλες οι μετακινήσεις του προσωπικού αποφασίζονται και πραγματοποιούνται από την Εταιρεία σύμφωνα με τις εκάστοτε ισχύουσες εταιρικές διαδικασίες και με εκτίμηση των υπηρεσιακών αναγκών, ιδίως όταν με αυτές ενισχύονται υπηρεσίες των αεροδρομίων προς εξυπηρέτηση του επιβατικού κοινού.

2. Οι μετακινήσεις του προσωπικού διακρίνονται σε:

α) *Μεταθέσεις* από μία Διεύθυνση ή Υπηρεσία σε άλλη, στην ίδια πόλη ή σε άλλη πόλη του εσωτερικού ή του εξωτερικού για την κάλυψη μόνιμων υπηρεσιακών αναγκών.

β) *Αποσπάσεις* από τη μία Διεύθυνση ή Υπηρεσία σε άλλη, στην αυτή πόλη ή σε άλλη πόλη του εσωτερικού ή του εξωτερικού για κάλυψη προσωρινής ανάγκης, η πιθανή διάρκεια της οποίας δεν είναι δυνατόν να προκαθοριστεί με την εντολή αποσπάσεως, αλλά σε κάθε περίπτωση δε μπορεί να είναι μεγαλύτερη από έξι (6) μήνες.

γ) *Πρόσκαιρες μετακινήσεις* για εκτέλεση ολιγοήμερης διάρκειας υπηρεσίας είτε στο εσωτερικό είτε στο εξωτερικό.

3. Στον εργαζόμενο, που μετατίθεται ή αποσπάται σε πόλη διαφορετική από αυτή στην οποία υπηρετεί, καταβάλλονται τα οδοιπορικά έξοδα (ημερήσια αποζημίωση για όσες ημέρες αναγράφονται στο Φύλλο Πορείας), τα πραγματικά έξοδα συσκευασίας και μεταφοράς της οικοσκευής του και τα πραγματικά έξοδα μετακίνησης της οικογένειάς του (συζύγου και τέκνων). Στον εργαζόμενο που μετακινείται προσωρινά, για χρονικό διάστημα που καθορίζεται από την οικεία Διεύθυνση, για εκτέλεση υπηρεσίας καταβάλλεται η ημερήσια εκτός έδρας αποζημίωση και καλύπτονται τα έξοδα διαμονής του.

4. Ο εργαζόμενος μπορεί να μετατεθεί με αίτησή του, εφόσον με απόφαση της Διοίκησης που λαμβάνεται κατ' απόλυτη κρίση της υφίστανται στον αιτούμενο τόπο μετάθεσης υπηρεσιακές ανάγκες που δικαιολογούν αυτή. Εργαζόμενοι οι οποίοι μετατίθενται με αίτησή τους, δεν δικαιούνται καμία από τις παραπάνω χορηγούμενες παροχές λόγω μετάθεσης.

5. Ο υπάλληλος που μετατίθεται ή αποσπάται υποχρεούται να μεταβεί στη νέα του θέση το αργότερο μέχρι την ημερομηνία που ορίζεται στη σχετική απόφαση που κοινοποιείται σε αυτόν. Μετά την παρέλευση τριών (3) ημερών από την παραπάνω ημερομηνία, ο υπάλληλος που δεν εμφανίζεται στη νέα του θέση, θεωρείται ότι παραιτήθηκε οικειοθελώς, εκτός εάν συντρέχουν λόγοι ανωτέρας βίας.

6. Η ιατροφαρμακευτική και νοσοκομειακή περίθαλψη του υπηρεσιακά μετακινούμενου προσωπικού στο εξωτερικό βαρύνει την Εταιρεία, εφόσον δεν καλύπτεται από τοπικό δημόσιο ή ιδιωτικό ασφαλιστικό φορέα.

7. Στις προσωρινές μετακινήσεις ο χρόνος παραμονής εκτός έδρας αρχίζει από την ημέρα αναχώρησης από την έδρα και λήγει την ημέρα επιστροφής στην έδρα. Αυθημερόν επιστροφή θεωρείται η επάνοδος του μετακινηθέντος την ημέρα αναχώρησης από την έδρα χωρίς διανυκτέρευση.

8. Σε περιπτώσεις αποσπάσεων προσωπικού της Εταιρείας σύμφωνα με την ισχύουσα νομοθεσία, βαρύνεται με τη μισθοδοσία και την ασφάλιση του αποσπαζομένου ο φορέας στον οποίο αποσπάται. Πέραν αυτού, κατά τη διάρκεια της απόσπασης, ο αποσπασμένος δεν δικαιούται και κάθε άλλη πρόσθετη ή ειδική παροχή από την Εταιρεία.

ΑΡΘΡΟ 12
Εσωτερικές μετατάξεις προσωπικού

1. Για τη μετάταξη προσωπικού προς κάλυψη υπηρεσιακών αναγκών διενεργείται εσωτερικός διαγωνισμός, μετά από σχετική ανακοίνωση της Εταιρείας προς όλο το προσωπικό της. Με απόφασή του το Δ.Σ. καθορίζει τη διαδικασία του διαγωνισμού, τις προϋποθέσεις συμμετοχής και τα τυπικά και τα ουσιαστικά προσόντα των ενδιαφερομένων.

2. Προσωπικό που προσλαμβάνεται μετά την έναρξη ισχύος του παρόντος Κανονισμού δεν επιτρέπεται να μεταταγεί πριν την πάροδο πέντε (5) ετών από την πρόσληψή του ως τακτικό προσωπικό.

ΑΡΘΡΟ 13
Ανάθεση εποπτικών - διοικητικών καθηκόντων

1. Το Δ.Σ. της Εταιρείας ή το εξουσιοδοτούμενο από αυτό όργανο μπορεί κατά την κρίση του να αναθέτει αξιοκρατικά με απόφασή του εποπτικά - διοικητικά καθήκοντα σε όσους διαθέτουν τα αναγκαία για τη συγκεκριμένη θέση τυπικά και ουσιαστικά προσόντα, σύμφωνα και με το οργανόγραμμα.

2. Ο ασκών εποπτικά - διοικητικά καθήκοντα υποχρεούται να ασκεί και τα καθήκοντα της ειδικότητας ή της θέσης του, εκτός εάν απαλλαγεί ρητώς εν μέρει ή εν όλω από αυτά.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ ΕΚΤΟ
Λύση εργασιακής σχέσης

ΑΡΘΡΟ 14
Λύση της εργασιακής σχέσης

Η Σύμβαση εργασίας του προσωπικού με την Εταιρεία λύεται στις παρακάτω περιπτώσεις:

1. *Λόγω θανάτου του μισθωτού:*

Η Εταιρεία μόλις πιστοποιηθεί ο θάνατος εργαζομένου σε αυτήν προβαίνει στη διαγραφή του από τη δύναμη του προσωπικού από την ημέρα του θανάτου του.

2. *Λόγω παραίτησης του μισθωτού:*

Η υποβαλλόμενη έγγραφη παραίτηση συνεπάγεται τη λύση της εργασιακής σχέσης και τη διαγραφή του εργαζομένου από τη δύναμη του προσωπικού της Εταιρείας, μετά την πάροδο τριάντα (30) ημερών από την υποβολή της. Η εντός της προθεσμίας αυτής

ανάκληση παραίτησης έχει νομικές συνέπειες, μόνο εάν συναινέσει σαφώς και ρητώς η Εταιρεία δια του αρμόδιου οργάνου της προς το οποίο είχε απευθυνθεί η δήλωση παραίτησης.

Ο παραιτούμενος σε καμία περίπτωση δεν μπορεί να απαιτήσει αποζημίωση απόλυσης ή άλλης ισοδύναμης παροχής.

3. *Λόγω αδικαιολόγητης ή αυθαίρετης απουσίας:*

Η αδικαιολόγητη ή αυθαίρετη συνεχής (πέραν των τριών ημερών) απουσία του εργαζομένου από την υπηρεσία, λαμβανομένων υπόψη και των λοιπών συνθηκών μπορεί να θεωρηθεί ως σιωπηρή καταγγελία εκ μέρους του εργαζομένου (παραίτηση), σύμφωνα με την κείμενη εργατική νομοθεσία, οπότε η σύμβαση εργασίας λύεται χωρίς καταβολή οποιασδήποτε αποζημίωσης. Προς την περίπτωση αυτήν εξομοιώνεται και η αδικαιολόγητη υπέρβαση του χρόνου της κανονικής ή οποιασδήποτε άλλης άδειας.

Οι ίδιοι ανωτέρω λόγοι μπορούν να συνιστούν σπουδαίο λόγο, που οφείλεται στο πρόσωπο του μισθωτού, για την καταγγελία εκ μέρους της Εταιρείας της σύμβασης εργασίας του έκτακτου προσωπικού.

4. *Λόγω συμπλήρωσης των προϋποθέσεων για τη χορήγηση πλήρους συνταξιοδότησης ή λόγω συμπλήρωσης των ορίων ηλικίας:*

α) Η σύμβαση εργασίας των υποχρεωτικά αποχωρούντων λόγω συνταξιοδότησης λύεται αυτοδικαίως με την έκδοση διαπιστωτικής πράξης χωρίς την τήρηση καμίας άλλης διαδικασίας.

β) Το Ιπτάμενο Προσωπικό Θαλάμου Διακυβέρνησης αποχωρεί υποχρεωτικά από την ενεργό υπηρεσία με τη συμπλήρωση του 60ού έτους της ηλικίας του χωρίς την τήρηση καμίας άλλης διατύπωσης.

γ) Όσοι συμπληρώνουν τις καθοριζόμενες από το νόμο προϋποθέσεις συνταξιοδότησης λαμβάνουν την προβλεπόμενη από το ν. 1759/1988 και τις μέχρι τούδε ισχύουσες Επιχειρησιακές Συλλογικές Συμβάσεις Εργασίας (ΟΑ-ΟΣΠΑ) αποζημίωση. Ειδικά για το Ι.Π.Θ.Ε. το ύψος της αποζημίωσης σε περίπτωση συνταξιοδότησης είναι το μέχρι τώρα ισχύον.

5. *Λόγω καταγγελίας της σύμβασης εργασίας εκ μέρους της Εταιρείας:*

1. Η λύση της σύμβασης εργασίας αορίστου χρόνου, με την επιφύλαξη του άρθρου 15, επέρχεται και με καταγγελία αυτής εκ μέρους της Εταιρείας, σύμφωνα με τις εκάστοτε ισχύουσες διατάξεις περί καταγγελίας της σύμβασης εργασίας αορίστου χρόνου και σύμφωνα με τις σχετικές διατάξεις του παρόντος Κανονισμού και με καταβολή της νόμιμης αποζημίωσης απόλυσης.

2. Εφόσον έχει ασκηθεί μήνυση για αξιόποινη πράξη για τα αδικήματα της κλοπής, της απάτης, της εκβίασης, της πλαστογραφίας, της υπεξαιρέσεως, της ψευδούς καταμηνύσεως, της διαχειριστικής απιστίας και δωροληψίας ή για άλλα αδικήματα σε βαθμό κακουργήματος, η Εταιρεία έχει το δικαίωμα να απολύσει αυτόν τηρώντας τις διατάξεις περί Συμβουλίου Απολύσεων, χωρίς την καταβολή αποζημίωσης σύμφωνα με τις διατάξεις των άρθρων 5 παρ. 1 του ν. 2112/1920 και 6 παρ. 2 του β.δ/τος 16/18.7.1920. Για το προσωπικό που καταλαμβάνεται από τις αρμόδιες τελωνειακές και αστυνομικές αρχές να έχει διαπράξει τελωνειακή ή συναλλαγματική παράβαση η Εταιρεία μπορεί να προβεί σε καταγγελία της συμβάσεως εργασίας του άνευ καταβολής αποζημιώσεως αλλά τηρώντας τις διαδικασίες περί Συμβουλίου Απολύσεων. Ανεξαρτήτως των συνεπειών του προηγούμενου εδαφίου ο μισθωτός είναι υποχρεωμένος να ανορθώσει πλήρως οποιαδήποτε ζημία υπέστη η Εταιρεία από την παράνομη πράξη του.

Εφόσον εκδοθεί τελεσίδικα απαλλακτικό βούλευμα ή αθωωτική απόφαση, ο απολυθείς κατά τα ανωτέρω δικαιούται να ζητήσει είτε την επάνοδό του στην Εταιρεία ως μηδέποτε απολυθείς είτε τη νόμιμη αποζημίωσή του σε εύλογο χρόνο από την κοινοποίηση του αθωωτικού βουλεύματος ή απόφασης.

Ως απαλλακτικό θεωρείται το βούλευμα ή η αθωωτική απόφαση μόνο εάν αθωώνουν κατ' ουσίαν τον εργαζόμενο από την κατηγορία.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ ΕΒΔΟΜΟ
Συμβούλιο Απολύσεων

ΑΡΘΡΟ 15
Γενικά περί Συμβουλίου Απολύσεων

Η καταγγελία της σύμβασης εργασίας τακτικού προσωπικού με σχέση εργασίας αορίστου χρόνου προϋποθέτει απόφαση του Συμβουλίου Απολύσεων. Το Συμβούλιο Απολύσεων είναι τριμελές και αποτελείται από ένα μέλος του Δ.Σ. που ορίζεται ως πρόεδρος, ένα διευθυντικό στέλεχος της Εταιρείας και των αναπληρωτών τους που ορίζονται από το Δ.Σ. της Ο.Α. και έναν εκπρόσωπο των εργαζομένων και τον αναπληρωτή του, που ορίζονται κατά περίπτωση από την πλέον αντιπροσωπευτική οργάνωση.

Το Συμβούλιο Απολύσεως συγκαλείται από τον πρόεδρό του εντός πέντε (5) ημερών από την αίτηση σύγκλησής του και αποφασίζει επί της προτάσεως του Διευθύνοντος Συμβούλου ή του εξουσιοδοτημένου από αυτόν οργάνου αμετάκλητα.

Η ακρόαση του απολυομένου είναι υποχρεωτική.

Οι αποφάσεις της Συμβουλίου λαμβάνονται κατά πλειοψηφία και σε περίπτωση ισοψηφίας υπερισχύει η ψήφος του προέδρου.

Η απόφαση του Συμβουλίου Απολύσεων εκδίδεται εντός τριών (3) ημερών και κοινοποιείται άμεσα στον ενδιαφερόμενο.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ ΟΓΔΟΟ
Εκπαίδευση προσωπικού

ΑΡΘΡΟ 16
Εκπαίδευση προσωπικού

1. Για την εξασφάλιση της συνεχούς αξιοποίησης και ενημέρωσης του προσωπικού, ώστε αυτό να μπορεί να ανταποκρίνεται στις απαιτήσεις της σύγχρονης τεχνολογίας και της εκμετάλλευσης, η Εταιρεία κατά την κρίση της έχει το δικαίωμα να απαιτεί από το προσωπικό να παρακολουθεί εκπαιδεύσεις και άλλες πέραν των υποχρεωτικών.

2. Οι εκπαιδεύσεις στοχεύουν στο να καταστήσουν το προσωπικό ικανό να προσφέρει τις υπηρεσίες του στην Εταιρεία, σε συναφή και ομότιμα καθήκοντα.

3. Οι πιο πάνω από την Εταιρεία προγραμματιζόμενες εκπαιδεύσεις είναι υποχρεωτικές για το προσωπικό. Ο τρόπος διαπίστωσης της απόδοσης του εκπαιδευόμενου προσωπικού γίνεται από τα αρμόδια εταιρικά όργανα. Η επίδοση του προσωπικού στις εκπαιδεύσεις λαμβάνεται υπόψη στην εξέλιξή του.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ ΕΝΑΤΟ
Θέματα αμοιβών και παροχών

ΑΡΘΡΟ 17
Γενικά περί αποδοχών

Οι αποδοχές του προσωπικού καθορίζονται με βάση την ισχύουσα κάθε φορά επιχειρησιακή συλλογική σύμβαση εργασίας με την πλέον αντιπροσωπευτική συνδικαλιστική οργάνωση των εργαζομένων.

ΑΡΘΡΟ 18
Εισιτήρια

Η Εταιρεία ως αεροπορική επιχείρηση, σύμφωνα με τους κανονισμούς της ΙΑΤΑ και τη διεθνή αεροπορική πρακτική, χορηγεί στο τακτικό προσωπικό της εισιτήρια, όπως παρακάτω:

α) απεριόριστα FREE ΙΙ χωρίς δικαίωμα κράτησης θέσης με καταβολή service charge,

β) δικαίωμα σε τέσσερα (4) εισιτήρια με έκπτωση 60% επί του δημοσιευμένου ναύλου του εισιτηρίου, με δικαίωμα κράτησης θέσης,

γ) ειδικά στους συνταξιούχους της Εταιρείας χορηγούνται τέσσερα (4) εισιτήρια με καταβολή service charge χωρίς δικαίωμα κράτησης θέσης,

δ) οι κάτοχοι των παραπάνω εισιτηρίων δεν μπορούν να καταλάβουν θέση σε βάρος κανονικού επιβάτη,

ε) τα εισιτήρια χορηγούνται για χρήση από υπαλλήλους ή συνταξιούχους της Εταιρείας, συζύγους, γονείς και τέκνα τους,

στ) σε περίπτωση γάμου χορηγούνται στον εργαζόμενο δύο δωρεάν εισιτήρια με δικαίωμα κράτησης θέσης,

ζ) το ύψος του service charge καθορίζεται και αναπροσαρμόζεται από την Εταιρεία, αφού ληφθούν υπόψη οι οριακές δαπάνες της Εταιρείας, όπως φόροι, τροφοδοσία, καύσιμα κ.λπ.,

η) για οποιαδήποτε ρύθμιση πέραν των προβλεπομένων στο παρόν άρθρο απαιτείται απόφαση του Δ.Σ. της Εταιρείας.

ΑΡΘΡΟ 19
Στολές

1. Η Εταιρεία μπορεί να απαιτεί από το προσωπικό να φέρει στολή κατά τη διάρκεια της υπηρεσίας του.

2. Η στολή, καθώς και τα διάφορα είδη ιματισμού χορηγούνται από την Εταιρεία προς το προσωπικό της ως χρησιδάνειο. Το προσωπικό υποχρεούται να τα διατηρεί σε καλή κατάσταση και να τα επιστρέφει στην Εταιρεία όταν ζητηθούν. Η στολή χορηγείται στο προσωπικό για την κάλυψη των υπηρεσιακών αναγκών και για λόγους υγιεινής και ασφάλειας, σε καμία δε περίπτωση δεν έχει χαρακτήρα αντιπαροχής για την προσφερόμενη εργασία ή οποιαδήποτε έννοια οικονομικής ενίσχυσης του προσωπικού.

3. Απαγορεύεται η ολική ή μερική παραποίηση της στολής. Το προσωπικό υποχρεούται να φέρει στολή με όλα τα εξαρτήματα αυτής και η εμφάνιση της στολής πρέπει να είναι επιμελημένη.

4. Η συχνότητα των χορηγήσεων, τα είδη και η ποσότητα ιματισμού, η ποιότητα αυτού και γενικά κάθε θέμα που έχει σχέση με τις διαδικασίες χορηγήσεως ιματισμού καθορίζονται στον εκάστοτε ισχύοντα Κανονισμό Στολών, που αποφασίζεται από τη Διοίκηση και αποτελεί αναπόσπαστο μέρος του παρόντος Κανονισμού.

5. Η χρήση της στολής εκτός υπηρεσίας δεν επιτρέπεται, εκτός από τη μετάβαση από και προς τους χώρους εργασίας.

6. Το Ιπτάμενο Προσωπικό υποχρεούται να φέρει στολή κατά τη διάρκεια της υπηρεσίας του. Δεν επιτρέπεται όμως να χρησιμοποιεί εκτός υπηρεσίας την καθοριζόμενη από την Εταιρεία στολή ή τμήμα αυτής, παρά μόνο κατά τη μετάβαση ή την επιστροφή στα αεροδρόμια.

7. Ο καθαρισμός των στολών και η διατήρησή τους σε καλή κατάσταση γίνεται με ευθύνη του προσωπικού.

ΑΡΘΡΟ 20
Ηθικές αμοιβές

1. Η οικεία Διεύθυνση μπορεί να εισηγείται αιτιολογημένα στη Διοίκηση της Εταιρείας την απονομή ηθικής αμοιβής, στις περιπτώσεις κατά τις οποίες ο εργαζόμενος διακρίθηκε λόγω των εξαίρετων πράξεών του ή της διαγωγής του κατά την εκτέλεση της εργασίας του στην υπηρεσία. Το τι συνιστά εξαιρετική πράξη, καθώς και το είδος της ηθικής αμοιβής, καθορίζονται κατά την κρίση της Διοίκησης.

2. Εξαιρετικές πράξεις, ενδεικτικά, είναι:

- Η με αυτοθυσία επέμβαση κάποιου για να αποτρέψει κινδύνους που θα μπορούσαν να έχουν επιζήμιες συνέπειες σε προσωπικό και υλικό.

- Η εκτός του συνήθους κύκλου επιθεωρήσεων ανακάλυψη και έγκαιρη αναφορά σοβαρού τεχνικού σφάλματος επί αεροπορικού ή μη υλικού, από τα οποία θα μπορούσε να προκληθεί ατύχημα.

- Η πέραν από τα όρια των συμβατικών υποχρεώσεων επαγγελματική απόδοση, η οποία αποδεικνύεται με εκθέσεις των διευθυντών.

- Η άμεση παράδοση στην Υπηρεσία απωλεσθέντων αντικειμένων.

- Οι ηθικές αμοιβές είναι:
  - Ευαρέσκεια.
  - Άδεια με αποδοχές.
  - Οι ηθικές αμοιβές απονέμονται στους εργαζομένους από τα εντεταλμένα όργανα της Εταιρείας μετά από έγγραφη και αιτιολογημένη πρόταση των προϊσταμένων τους. Η πράξη και οι λόγοι απονομής της ηθικής αμοιβής κοινοποιείται στις Υπηρεσίες της οικείας Διεύθυνσης και στην αρμόδια για το προσωπικό Υπηρεσία.

3. Η οικεία Διεύθυνση μπορεί να εισηγηθεί αιτιολογημένα στη Διοίκηση της Εταιρείας την απονομή ηθικής αμοιβής, στις περιπτώσεις κατά τις οποίες η πράξη ή η επιδειχθείσα διαγωγή από τον εργαζόμενο είναι αξιομίμητη και προξένησε ευμενέστερα σχόλια για την Εταιρεία και το προσωπικό της γενικότερα.

4. Ο αριθμός των ημερών της χορηγούμενης πρόσθετης κανονικής άδειας καθορίζεται κατά την απόλυτη κρίση της Διοίκησης.

5. Η απονομή τιμών στους αποχωρούντες από την Εταιρεία λόγω συνταξιοδότησης, μετά από μακρά και ευδόκιμη άσκηση των καθηκόντων τους, ανήκει στη διακριτική ευχέρεια της Διοίκησης.

6. Οι πιο πάνω εξαιρετικές πράξεις συνεκτιμώνται κατά τις αναθέσεις εποπτικών-διοικητικών καθηκόντων και σε κάθε περίπτωση διακρίσεως που θα έχει σχέση με την εξέλιξη και τη σταδιοδρομία του προσωπικού.

ΤΜΗΜΑ ΔΕΥΤΕΡΟ
ΕΙΔΙΚΕΣ ΔΙΑΤΑΞΕΙΣ ΙΠΤΑΜΕΝΟΥ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ

ΟΡΙΣΜΟΙ

ΠΕΡΙΟΔΟΙ ΧΡΟΝΟΥ

Ημέρα:	Από 00.01 έως 24.00 στον τόπο κατοικίας
Εβδομάδα:	7 συνεχείς ημέρες
Μήνας:	30 συνεχείς ημέρες
Έτος:	365 συνεχείς ημέρες

ΝΥΧΤΕΡΙΝΗ ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗ: Λογίζεται η απασχόληση όταν οποιαδήποτε περίοδος του προγραμματισμένου χρόνου απασχόλησης εμπίπτει μέσα στο ωράριο: 00.01 μέχρι 06.00 τοπικής ώρας του τόπου αναχώρησης (STAND LOCAL TIME).

ΧΡΟΝΟΣ ΠΤΗΣΗΣ: Θεωρείται ο χρόνος που μεσολαβεί από τη στιγμή κατά την οποία άρχισε κινούμενο το αεροσκάφος με τις δικές του δυνάμεις προς το σκοπό απογείωσής του και μέχρι την ακινητοποίησή του μετά το πέρας της πτήσης. Δηλαδή ο χρόνος πτήσης ισούται με το χρόνο BLOCK OFF-BLOCK ON.

ΠΤΗΤΙΚΗ ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗ: Είναι ο χρόνος που μεσολαβεί από τη στιγμή που οφείλει να παρουσιασθεί ο ιπτάμενος για να αναλάβει κάθε είδους υπηρεσία ή καθήκοντα μέχρι τη στιγμή που απαλλάσσεται από κάθε είδους υπηρεσία ή καθήκοντα οποιασδήποτε μορφής μετά τη συμπλήρωση της πτήσης χωρίς ενδιάμεση διακοπή για ανάπαυση.

STAND BY: Χρόνος επιφυλακής στο αεροδρόμιο. Με τον όρο αυτόν χαρακτηρίζεται η 4ωρη βάρδια παραμονής στο αεροδρόμιο crew room των Ι.Π.Θ.Ε. για κάλυψη κάθε κενού που θα δημιουργηθεί.

ΔΙΑΘΕΣΙΜΟΤΗΤΑ: Προκαθορισμένη περίοδος χρόνου κατά τη διάρκεια της οποίας ένας ιπτάμενος δεν έχει αναλάβει κανενός είδους απασχόληση, αλλά κατά την οποία υποχρεούται από την Εταιρεία να είναι διαθέσιμος να δεχθεί ειδοποίηση για ανάληψη απασχόλησης.

ΧΡΟΝΟΣ ΓΝΩΣΤΟΠΟΙΗΣΗΣ - ΑΓΓΕΛΙΑΣ: Η περίοδος χρόνου η οποία μεσολαβεί μεταξύ του χρόνου κατά τον οποίο ένας ιπτάμενος που είναι διαθέσιμος ειδοποιείται ότι αναλαμβάνει υπηρεσία και το χρόνο που παρουσιάζεται για οποιαδήποτε απασχόληση.

ΧΡΟΝΟΣ ΠΑΡΟΥΣΙΑΣΗΣ: Ο χρόνος κατά τον οποίο ένας ιπτάμενος οφείλει να παρουσιασθεί για ανάληψη οποιασδήποτε απασχόλησης.

ΗΜΕΡΑ ΑΝΑΠΑΥΣΗΣ (DAY OFF): Θεωρείται η παροχή 24 ωρών προς ανάπαυση επιπλέον των δικαιούμενων ωρών διακοπής μετά από κάθε είδους πτητικής απασχόλησης.

ΔΙΑΛΕΙΜΜΑ: Περίοδος απαλλαγμένη από όλα τα καθήκοντα, κατά τη διάρκεια της πτήσης και που υπολογίζεται ως πτητική απασχόληση και ώρες πτήσης.

ΕΠΑΡΚΕΙΣ ΑΝΕΣΕΙΣ: Ένα ήσυχο και άνετο μέρος όχι προσβάσιμο στο κοινό.

ΔΡΟΜΟΛΟΓΙΑ ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΥ: Δρομολόγια με προορισμό εντός της Ελληνικής Επικράτειας.

ΔΡΟΜΟΛΟΓΙΑ ΕΞΩΤΕΡΙΚΟΥ: Δρομολόγια με προορισμό Ευρώπη-Μέση Ανατολή-Β. Αφρική.

ΔΡΟΜΟΛΟΓΙΑ LONG RANGE: Δρομολόγια που υπάρχει σκέλος με χρόνο πτήσης 8 και άνω ωρών.

ΠΡΟ ΠΤΗΣΗΣ ΕΝΗΜΕΡΩΣΗ (briefing): Η ενημέρωση των ιπταμένων πριν από κάθε πτήση σχετικά με την ασφάλεια και την εξυπηρέτηση των επιβατών.

ΓΕΝΙΚΑ

Τα ζητήματα χρόνου πτήσης - πτητικής απασχόλησης-ανάπαυσης - ορίων πτήσεων ρυθμίζονται από τον παρόντα Κανονισμό.

Ασθένειες, ιατροφαρμακευτική και νοσοκομειακή περίθαλψη, ανικανότητα εκτέλεσης υπηρεσίας σε πτήση, ασφάλιση πτυχίου

Εξακολουθούν ισχύουσες μέχρι την ψήφιση του παρόντος ρυθμίσεις.

Μέχρι την 15η Αυγούστου 1998 τα ιπτάμενα σωματεία θα υποβάλουν πρόταση για νέο σχήμα κάλυψης της ιατροφαρμακευτικής και νοσοκομειακής περίθαλψης και της ασφάλισης πτυχίου. Η συμμετοχή της Ο.Α. στη συνολική δαπάνη για τις παραπάνω περιπτώσεις θα είναι το πολύ το 50% των αντίστοιχων δαπανών της Εταιρείας κατά το 1997. Από 16 Αυγούστου 1998 η Ο.Α. θα πάψει να καλύπτει όλες τις παραπάνω δαπάνες πέραν της ρύθμισης του παρόντος άρθρου.

Επιτροπές παγίων αναγκών

Κατ' έτος, και συγκεκριμένα κατά το μήνα Νοέμβριο θα συγκροτούνται επιτροπές παγίων αναγκών ιπταμένων για να προσδιορίζονται εγκαίρως οι πάγιες ανάγκες του επόμενου έτους.

Οι επιτροπές συγκροτούνται με απόφαση του Διευθύνοντος Συμβούλου της Ο.Α. και συμμετέχει εκπρόσωπος της Ε.Ι.Σ.Φ., ΕΙΜ, ΕΧΠΑ, κατά περίπτωση.

Η επιτροπή λαμβάνει υπόψη της υποχρεωτικά το πρόγραμμα πτήσεων που η Ο.Α. έχει εκπονήσει για το επόμενο έτος, τις εκπαιδευτικές ανάγκες, τις κατά

μέσον όρο μακρές ή έκτακτες ασθένειες και τις κατά μέσον όρο εγκυμοσύνες.

Το πόρισμα της ως άνω επιτροπής παραδίδεται μέχρι 30 Νοεμβρίου στο Σύμβουλο της Ο.Α. για τις αναγκαίες ενέργειες εκ μέρους του Δ.Σ. της Ο.Α. για κάλυψη του αριθμού ιπταμένων του επόμενου έτους.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ ΠΡΩΤΟ
Διατάξεις για το Προσωπικό Θαλάμου Διακυβέρνησης

Άρθρο 1

Γενικά:

1. Το παρόν κεφάλαιο του Δεύτερου Τμήματος του Κανονισμού περιλαμβάνει τις ειδικές διατάξεις, οι οποίες διέπουν τους όρους και τις συνθήκες εργασίας του Ιπτάμενου Προσωπικού Θαλάμου Διακυβέρνησης (Ι.Π.Θ.Δ.).

2. Κατά την έννοια του παρόντος κεφαλαίου στο Ιπτάμενο Προσωπικό Θαλάμου Διακυβέρνησης υπάγονται οι Ιπτάμενοι Χειριστές (Ι/Χ) και οι Ιπτάμενοι Μηχανικοί (Ι/Μ) της Εταιρείας. Ως Ι/Χ και Ι/Μ θεωρούνται όλοι όσοι κατέχουν πτυχίο Π.Α. ειδικότητας και ικανότητας Κυβερνήτη, Συγκυβερνήτη και Ιπτάμενου Μηχανικού, εφόσον απασχολούνται κύρια σε πτητικά καθήκοντα.

3. Το Ιπτάμενο Προσωπικό Θαλάμου Διακυβέρνησης διακρίνεται σε δόκιμο και τακτικό.

4. Το Ι.Π.Θ.Δ. υποχρεούται να παρακολουθεί τα υπό της Εταιρείας συνιστώμενα Σχολεία Εκπαίδευσης και υπόκειται πάντοτε σε δοκιμασία κατά την κρίση της Εταιρείας.

5. Η Εταιρεία διαθέτει το Ιπτάμενο Προσωπικό Θαλάμου Διακυβέρνησης στους τύπους των αεροσκαφών της. Τα αεροσκάφη κοινού τύπου (COMMON RATING) δεν θεωρούνται διπλού τύπου.

6. Η ανάθεση πρόσθετων καθηκόντων στο Ιπτάμενο Προσωπικό γίνεται κατά την απόλυτη κρίση της Εταιρείας σε προαιρετική βάση.

Άρθρο 2
Αρχαιότητα

1. Οι προαγωγές του προσωπικού από τύπο σε τύπο αεροσκάφους αποφασίζονται από την αρμόδια Διεύθυνση Πτητικής Εκμετάλλευσης, μετά από εκτίμηση των υπηρεσιακών αναγκών, λαμβανομένων υπόψη της ηλικίας, της υπηρεσιακής απόδοσης, του ήθους και της συμπεριφοράς του προσωπικού, με βάση τη σειρά προαγωγής, σύμφωνα με τον τηρούμενο πίνακα αρχαιότητας (επετηρίδα), για τους Ιπτάμενους Χειριστές και για τους Ιπτάμενους Μηχανικούς.

2. Ο πίνακας αρχαιότητας (επετηρίδα) περιλαμβάνει όλο το τακτικό προσωπικό και κατατάσσεται σύμφωνα με τα ακόλουθα κριτήρια:

α) Ημερομηνία ένταξης στην επετηρίδα θεωρείται η ημερομηνία ένταξης του ιπταμένου στο τακτικό προσωπικό της Εταιρείας. Ο ιπτάμενος αυτός εντάσσεται στο αριστερό όλων των ιπταμένων, οι οποίοι πριν από αυτόν είχαν ενταχθεί στο τακτικό προσωπικό.

β) Σε περίπτωση ένταξης στην επετηρίδα ομάδας ιπταμένων την αυτή ημερομηνία, η μεταξύ των ιπταμένων αυτών αρχαιότητα ορίζεται από την Εταιρεία, με βάση την επίδοση ενός εκάστου κατά τη διάρκεια της περιόδου δοκιμασίας. Σε περίπτωση ισοβαθμίας, προηγείται αυτός που διαθέτει αυξημένα τυπικά προσόντα, άλλως προηγείται ο μεγαλύτερος σε ηλικία.

Άρθρο 3
Προαγωγές

1. Οι προαγωγές των ιπταμένων γίνονται κατ' αρχαιότητα μετά από προκήρυξη των θέσεων.

2. Αρχαιότερος ιπτάμενος, ο οποίος δεν αποδέχεται την πρόταση της Εταιρείας για εκπαίδευση - μετεκπαίδευσή του, διατηρεί τη σειρά αρχαιότητάς του. Νεότερος ιπτάμενος, ο οποίος αποδέχεται την πρόταση της Εταιρείας για εκπαίδευση - μετεκπαίδευσή του, υποχρεούται κατά την κρίση της Εταιρείας να υπηρετήσει στον τύπο αεροσκάφους, όπου προτάθηκε να εκπαιδευτεί - μετεκπαιδευτεί, για μία πενταετία τουλάχιστον, από τη στιγμή που θα διατεθεί σε υπεύθυνα καθήκοντα. Αν δεν καλυφθεί ο αριθμός των προκηρυχθησόμενων θέσεων, τότε αποστέλλεται υποχρεωτικά προς εκπαίδευση - μετεκπαίδευση αριθμός ιπταμένων ίσος με τις υπολειπόμενες θέσεις με σειρά από το νεότερο προς τον αρχαιότερο. Οι υποχρεωτικά αποστελλόμενοι προς εκπαίδευση-μετεκπαίδευση υποχρεούνται κατά την κρίση της Εταιρείας να υπηρετήσουν για μία πενταετία τουλάχιστον στον τύπο αεροσκάφους, όπου εκπαιδεύτηκαν - μετεκπαιδεύτηκαν από τη στιγμή που θα διατεθούν σε υπεύθυνα καθήκοντα.

3. Κατά παρέκκλιση των παραπάνω και για να δοθεί η ευκαιρία στην Εταιρεία να αντιμετωπίσει προσωρινά τις ανάγκες της εκμετάλλευσης, προαγωγές των ιπταμένων μπορούν να γίνουν όχι κατ' αρχαιότητα και για μία εκπαιδευτική περίοδο, ανά Ι.Θ.Δ. μετά από απόφαση του Συμβουλίου Κρίσεως Αρχαιότητας.

Ιπτάμενοι που έχουν σειρά προαγωγής και δεν προάγονται λόγω αναγκών της Εταιρείας, κατ' εφαρμογή των παραπάνω, διατηρούν τη σειρά αρχαιότητάς τους έναντι των προαχθέντων νεοτέρων τους, υπό την προϋπόθεση όμως ότι θα έχουν κριθεί ικανοί για εκπαίδευση στα καθήκοντα που εκτελεί ο προαχθείς νεότερός τους. Σε κάθε περίπτωση η Εταιρεία υποχρεούται να αποστείλει για εκπαίδευση τους παραπάνω μη προαχθέντες αρχαιότερους στην αμέσως επόμενη εκπαιδευτική περίοδο.

4. Αν κατά τη διάρκεια της εκπαίδευσης-μετεκπαίδευσης νεότερος προαχθεί νωρίτερα από αρχαιότερο, ο οποίος επίσης βρίσκεται σε εκπαίδευση στον αυτό ή σε ανώτερο τύπο αεροσκάφους, ο αρχαιότερος διατηρεί την αρχαιότητά του, εφόσον το χρονικό διάστημα της διαφοράς της προαγωγής μεταξύ τους δεν είναι μεγαλύτερο των έξι (6) μηνών, υπό την προϋπόθεση όμως ότι η καθυστέρηση της ονομασίας του αρχαιότερου δεν οφείλεται σε λόγους ικανότητάς του.

5. Η μεταξύ των ιπταμένων σειρά αρχαιότητας μεταβάλλεται μόνο στις ακόλουθες περιπτώσεις:

α) Ιπτάμενος, ο οποίος δεν περάτωσε επιτυχώς εκπαίδευση-μετεκπαίδευση, δεν προάγεται και καθίσταται νεότερος των κατά την αυτή εκπαίδευση - μετεκπαίδευση νεοτέρων του ιπταμένων, οι οποίοι περάτωσαν αυτήν επιτυχώς και προήχθησαν. Ο εν λόγω όμως ιπτάμενος διατηρεί την αρχαιότητά του έναντι των ομοιοβάθμων του.

Τον κατά το προηγούμενο εδάφιο αποτυχόντα ιπτάμενο η Εταιρεία μπορεί να δοκιμάσει και πάλι στην αυτή

ή σε άλλη εκπαίδευση - μετεκπαίδευση, αλλά σε διάστημα όχι μικρότερο του ενός χρόνου. Οι κατά το μεσολαβήσαν διάστημα προαχθέντες ιπτάμενοι, νεότεροι του αποτυχόντα, καθίστανται αρχαιότεροι αυτού, σε κάθε όμως περίπτωση αυτός (ο αποτυχών) είναι αρχαιότερος των ομοιοβάθμων του.

β) Ιπτάμενος, ο οποίος δεν κρίνεται προακτέος με βάση τα φύλλα ποιότητας ή λόγω του ότι δεν συμπληρώνει τα ελάχιστα οριζόμενα και απαιτούμενα από την Εταιρεία προσόντα, μετά από εισήγηση της Διεύθυνσης Πτητικής Εκμετάλλευσης και απόφαση του Συμβουλίου Προαγωγών, χάνει τη σειρά αρχαιότητάς του μόνο έναντι των νεοτέρων του ιπταμένων, οι οποίοι έχουν προαχθεί σε ανώτερο του δικού του βαθμού. Η διάρκεια της κρίσης αυτής έχει ισχύ ενός χρόνου και γνωστοποιείται στον ενδιαφερόμενο εντός του μηνός Ιουνίου του αυτού έτους.

Ιπτάμενος, ο οποίος θεωρεί ότι έχει αδικηθεί, μπορεί να προσφύγει εγγράφως ενώπιον του Συμβουλίου Κρίσεως Αρχαιότητας, εντός προθεσμίας δέκα (10) εργάσιμων ημερών από την ημερομηνία γνωστοποίησης σε αυτόν της παραπάνω δυσμενούς κρίσης του Συμβουλίου Προαγωγών.

γ) Ιπτάμενος, ο οποίος για τρεις (3) συνεχείς φορές δεν κρίνεται προακτέος από τα φύλλα ποιότητας, παραπέμπεται προς εξέταση στο Συμβούλιο Κρίσεως Αρχαιότητας.

Εάν η κρίση του Συμβουλίου είναι δυσμενής, ο κρινόμενος θεωρείται οριστικά στάσιμος. Το Συμβούλιο Κρίσεως Αρχαιότητας με την ίδια απόφασή του εισηγείται στο Δ.Σ. τη δυνατότητα ή μη περαιτέρω αξιοποίησης του οριστικά στάσιμου ως ιπτάμενος της Εταιρείας.

Εάν η κρίση του Συμβουλίου είναι θετική για τον κρινόμενο, παραπέμπεται να εξετασθεί αμετάκλητα από το Σώμα των Ελεγκτών Εκπαιδευτών, το οποίο προβλέπεται και ορίζεται από το Εγχειρίδιο Εκπαίδευσης. Σε περίπτωση που και πάλι είναι δυσμενής η κρίση του Σώματος, παραπέμπεται στο Συμβούλιο Κρίσεως Αρχαιότητας, το οποίο εισηγείται στο Δ.Σ. τη δυνατότητα ή μη περαιτέρω αξιοποίησης του οριστικά και αμετάκλητα στάσιμου ως ιπτάμενος της Εταιρείας.

6. Ως εκπαιδευτική περίοδος καθορίζεται το χρονικό διάστημα ενός χρόνου, από 1ης Ιουλίου μέχρι 30 Ιουνίου του επόμενου χρόνου.

7. Το Συμβούλιο Προαγωγών για τους Ι/Χ αποτελείται από τους:

Α) Γενικό Αρχιχειριστή ή τον αντικαταστάτη του, ως Πρόεδρο.

Β) Διευθυντή Εκπαίδευσης ή τον αντικαταστάτη του.

Γ) Αρχιχειριστή του Σμήνους, στο οποίο θα εκπαιδευτεί - μετεκπαιδευτεί ο κρινόμενος ή τον αντικαταστάτη του.

Δ) Αρχιχειριστή του Σμήνους, στο οποίο ανήκει ο κρινόμενος ή τον αντικαταστάτη του.

8. Το Συμβούλιο Προαγωγών για τους Ι/Μ αποτελείται από τους:

Α) Γενικό Αρχιχειριστή ή τον αντικαταστάτη του, ως Πρόεδρο.

Β) Προϊστάμενο Υπηρεσίας Εκπαίδευσης Ι/Μ ή τον αντικαταστάτη του.

Γ) Αρχηγό Ι/Μ του Σμήνους, στο οποίο ανήκει ο κρινόμενος ή τον αντικαταστάτη του.

Δ) Διευθυντή Ι/Μ ή τον αντικαταστάτη του.

Ε) Αρχηγό Ι/Μ του τύπου αεροσκάφους στο οποίο ανήκει ο κρινόμενος ή τον αντικαταστάτη του.

Το Συμβούλιο Προαγωγών συνέρχεται κάθε χρόνο για την κρίση όλων των ιπταμένων της Εταιρείας, (Ι/Χ, Ι/Μ), καθώς και έκτακτα, μετά από εισήγηση του Γενικού Αρχιχειριστή προς το Διευθυντή Πτητικής Εκμετάλλευσης.

9. Το Συμβούλιο Κρίσεως Αρχαιότητας για τους Ι/Χ αποτελείται από τους:

Α) Διευθυντή Πτητικής Εκμετάλλευσης ή τον αντικαταστάτη του, ως Πρόεδρο.

Β) Γενικό Αρχιχειριστή ή τον αντικαταστάτη του.

Γ) Διευθυντή Εκπαίδευσης ή τον αντικαταστάτη του.

Δ) Έναν εκπρόσωπο της Υ.Π.Α..

Ε) Έναν εκπρόσωπο της ΕΧΠΑ.

Το Συμβούλιο Κρίσεως Αρχαιότητας για τους Ι/Μ αποτελείται από τους:

Α) Διευθυντή Πτητικής Εκμετάλλευσης ή τον αντικαταστάτη του ως Πρόεδρο.

Β) Γενικό Αρχιχειριστή ή τον αντικαταστάτη του.

Γ) Προϊστάμενο Υπηρεσίας εκπαίδευσης Ι/Μ ή τον αντικαταστάτη του.

Δ) Τον Διευθυντή Ι/Μ ή τον αντικαταστάτη του.

Ε) Έναν εκπρόσωπο της Υ.Π.Α..

ΣΤ) Έναν εκπρόσωπο της ΕΙΜ.

Στο Συμβούλιο Κρίσεως Αρχαιότητας μπορεί να παρουσιασθεί ο προσφεύγων, κατόπιν αιτήσεώς του.

10. Οι αποφάσεις των Συμβουλίων Προαγωγών και Κρίσεως Αρχαιότητας λαμβάνονται κατά πλειοψηφία και σε περίπτωση ισοψηφίας υπερισχύει η ψήφος του Προέδρου.

Άρθρο 4

Α. Χρόνος πτήσης - πτητικής απασχόλησης - ανάπαυσης

1. Ο χρόνος πτητικής απασχόλησης περιλαμβάνει:

α) Το χρόνο πτήσης (BLOCK TO BLOCK).

β) Το χρόνο, ο οποίος μεσολαβεί από την παρουσίαση του ιπταμένου στο αεροδρόμιο, για την προετοιμασία της πτήσης, μέχρι την έναρξη της πτήσης.

Ως χρόνος παρουσίασης ορίζεται μία (1) ώρα προ της προγραμματισθείσας αναχώρησης των δρομολογίων εξωτερικού και σαράντα πέντε (45) λεπτά προ της προγραμματισθείσας αναχώρησης των δρομολογίων εσωτερικού. Ειδικά για τα long range δρομολόγια ο χρόνος παρουσίασης ορίζεται σε μία και μισή ώρες.

Δεν θεωρείται πτητική απασχόληση εφόσον ο ιπτάμενος ειδοποιηθεί στην οικία του ή στο ξενοδοχείο, για προκύψασα καθυστέρηση ή μεταβολή της προγραμματισμένης ώρας αναχώρησής του, τουλάχιστον δύο (2) ώρες προ της προγραμματισμένης ώρας παρουσίασης του πληρώματος στη βάση ή τουλάχιστον μία (1) ώρα πριν την προγραμματισμένη ώρα αναχώρησης από το ξενοδοχείο (pick up time) εκτός βάσης.

Στην περίπτωση όμως αυτή, ο ιπτάμενος πιστώνεται με το 1/2 του χρόνου αναμονής ως χρόνου απασχόλησης, που υπολογίζεται μετά την επιστροφή του στη βάση, σε κάθε όμως περίπτωση όχι πέρα των τεσσάρων (4) ωρών απασχόλησης, οι οποίες υπολογίζονται στα μηνιαία όρια.

γ) Το χρόνο παραμονής σε ενδιάμεσους σταθμούς κατά την εκτέλεση σειράς πτήσεων (συμπεριλαμβανομένης και της βάσης) στους οποίους δεν γίνεται διακοπή για ανάπαυση.

δ) Το χρόνο που μεσολαβεί από την ώρα άφιξης (BLOCKS ON) της πτήσης, μέχρι την οριστική απαλλαγή του ιπταμένου από οποιαδήποτε απασχόληση, μετά το πέρας της πτήσης.

Ο χρόνος αυτός ορίζεται σε σαράντα πέντε (45) λεπτά για τα long range δρομολόγια, τριάντα (30) λεπτά για τα δρομολόγια εξωτερικού και δεκαπέντε (15) λεπτά για τα δρομολόγια εσωτερικού.

ε) Το χρόνο τυχόν αεροπορικής μετακίνησης ιπταμένου ως υπηρεσιακού επιβάτη προς και από τον τόπο υπηρεσίας.

Ο χρόνος πτήσης για αυτές τις περιπτώσεις πιστώνεται στα μηνιαία όρια πτήσης κατά το ήμισυ.

Ο χρόνος παρουσίασης σε αυτές τις περιπτώσεις ορίζεται σε σαράντα πέντε (45) λεπτά. Η Υπηρεσία Προγραμματισμού φροντίζει για την εξασφάλιση Α' θέσης στον υπηρεσιακά μετακινούμενο, εφόσον υπάρχει διαθέσιμη.

στ) Το χρόνο τυχόν έκτακτης μετακίνησης από κάποιο αεροδρόμιο σε άλλο, με επίγεια μέσα για υπηρεσία.

ζ) Το χρόνο διαθεσιμότητας κατ' οίκον, ο οποίος χαρακτηρίζεται ως απασχόληση κατά 25%.

Αυτός ο χρόνος πρέπει να είναι προγραμματισμένος και συνεχής. Δεν επιβαρύνει τα ημερήσια όρια απασχόλησης, αλλά υπολογίζεται μόνο για τα εβδομαδιαία όρια και άνω. Ελάχιστη χρέωση 2 ώρες.

2. Διακοπή για ανάπαυση ορίζεται το χρονικό διάστημα μεταξύ δύο πτητικών απασχολήσεων και είναι η ακόλουθη:

Ανάπαυση στη βάση:

α) μετά από ημερήσια απασχόληση, 14 ώρες.

β) μετά από νυκτερινή απασχόληση, 17 ώρες.

Εκτός βάσης:

Α) Για δρομολόγια Ευρώπης, Μέσης Ανατολής, Βορείου Αφρικής:

- Μέχρι 4 ώρες πτήσης (FLIGHT TIME) ελάχιστος χρόνος ανάπαυσης 11 ώρες

- Από 4 έως 8 ώρες πτήσης (FLIGHT TIME) ελάχιστος χρόνος ανάπαυσης 11 ώρες ή το διπλάσιο των ωρών πτήσης συν 1,5 ώρα, όποιο είναι μεγαλύτερο.

Β) Για δρομολόγια άνω των 8 ωρών πτήσης (FLIGHT TIME), ελάχιστος χρόνος ανάπαυσης εντός ή εκτός έδρας 24 ώρες ή το διπλάσιο των ωρών πτήσης συν 1,5 ώρα, όποιο είναι μεγαλύτερο.

Σε περιπτώσεις ανωμαλίας, εκτός βάσης τα παραπάνω όρια ανάπαυσης μειώνονται κατά 2 ώρες προκειμένου να μειωθεί τυχόν καθυστέρηση του δρομολογίου.

3. Ημέρα ανάπαυσης (DAY OFF):

Θεωρείται η παροχή 24 ωρών προς ανάπαυση, πλέον των παραπάνω δικαιούμενων ωρών διακοπής, για κάθε αντίστοιχο κύκλο πτητικής απασχόλησης. Ως ελάχιστος αριθμός ωρών διακοπής, συμπεριλαμβανομένης μιας ημέρας ανάπαυσης ορίζονται οι 40 ώρες.

4. Ημέρες ανάπαυσης:

Οι κατά εβδομάδα αναπαύσεις είναι δύο (2) και οι κατά μήνα αναπαύσεις είναι εννέα (9) την περίοδο 01/4 - 31/10 και ένδεκα (11) την περίοδο 1/11 - 31/3.

Θα λαμβάνεται ειδική μέριμνα ώστε οι ιπτάμενοι να λαμβάνουν τουλάχιστον ένα (1) Σαββατοκύριακο κάθε μήνα ως ημέρες αναπαύσεως.

Σε δρομολόγια με χρόνο πτήσης σκέλους άνω των 8 ωρών (L/R πτήσεις) χορηγούνται οι ακόλουθες ημέρες ανάπαυσης:

- Δρομολόγια με απουσία εκτός βάσης από 3 έως 5 ημέρες, χορηγούνται 2 ημέρες ανάπαυσης.

- Δρομολόγια με απουσία εκτός βάσης από 6 έως 7 ημέρες, χορηγούνται 4 ημέρες ανάπαυσης.

- Δρομολόγια με απουσία εκτός βάσης από 8 έως 9 ημέρες χορηγούνται 5 ημέρες ανάπαυσης.

- Δρομολόγια με απουσία εκτός βάσης από 10 έως 12 ημέρες χορηγούνται 7 ημέρες ανάπαυσης.

- Δρομολόγια με απουσία εκτός βάσης από 12 και άνω ημέρες χορηγούνται 9 ημέρες ανάπαυσης.

Πριν από long range δρομολόγια προγραμματίζεται να προηγούνται υποχρεωτικά 2 από τις δικαιούμενες ημέρες ανάπαυσης.

Οι 2 αυτές ημέρες σε καμία περίπτωση δεν είναι πρόσθετες ημέρες ανάπαυσης.

Πλέον των παραπάνω χορηγείται 1 ημέρα ανάπαυσης για τις τακτικές υγειονομικές εξετάσεις των ιπταμένων από το ΚΑΙ, εφόσον όμως δεν έχουν υπερβεί τον παραπάνω αριθμό των δικαιούμενων αναπαύσεων.

Οι δαπάνες που αφορούν στην έκδοση των απαιτούμενων πιστοποιητικών για την εκτέλεση της υπηρεσίας βαρύνουν την Εταιρεία.

5. Προγραμματισμός πληρωμάτων κατ' εναλλαγή (CREW ROTATION):

α) Ο προγραμματισμός των πληρωμάτων για πτήσεις συντάσσεται κατ' εναλλαγή (BY ROTATION) σε ετήσια βάση.

Κάθε κύκλος προγραμματισμού είναι συνδυασμός των αναφερόμενων στον παρόντα Κανονισμό απασχολήσεων και περιλαμβάνει τις πτητικές απασχολήσεις και τη διακοπή ή τις διακοπές προς ανάπαυση.

β) Η σύνταξη του κατ' εναλλαγή προγραμματισμού των πληρωμάτων (ROTATION) γίνεται από την αρμόδια Διεύθυνση Πτητικής Εκμετάλλευσης. Κατά την εκπόνηση του προγράμματος πρέπει να λαμβάνεται μέριμνα για ίση μεταχείριση σε ετήσια βάση όσον αφορά τις ώρες πτήσης και απασχόλησης, την κατανομή των δρομολογίων και αδειών τις νυκτερινές και πρωϊνές πτήσεις και τις εορτές και νόμιμες αργίες.

γ) Οι νύκτες απουσίας του ιπταμένου από την οικία του δεν μπορεί να είναι περισσότερες των 16 σε διάστημα 1 μηνός.

δ) Το πρόγραμμα πτήσεων είναι διαρκείας ενός (1) μηνός τουλάχιστον. Η Ο.Α. υποχρεούται να ενημερώνει τους ιπταμένους 5 ημέρες πριν την έναρξη του προγράμματος. Η έκδοση και οι επιβαλλόμενες από την εκμετάλλευση αλλαγές του προγράμματος, εκτελούνται αμέσως αφού τηρηθούν οι νόμιμες διαδικασίες.

ε) Μετά τη λήξη της ασθένειας του ιπταμένου γίνεται πλήρης και άμεσος επαναπρογραμματισμός του.

6. Ο ιπτάμενος πριν από την αναχώρησή του από το αεροδρόμιο, έχει την υποχρέωση να μεταβαίνει στο αρμόδιο γραφείο της Εταιρείας, προς ενημέρωσή του.

Β. Χορήγηση Άδειας

1. Από το σύνολο των ημερών της κανονικής άδειας

που δικαιούται ο ιπτάμενος, οι 17 ημέρες πρέπει να δίδονται κατά τη θερινή περίοδο, εκτός και εάν ζητηθεί διαφορετικά από τον εργαζόμενο.

2. Το θερινό τμήμα της ετήσιας κανονικής άδειας των ιπταμένων θα προγραμματίζεται μετά από διήμερη τουλάχιστον ανάπαυση (REPOS).

3. Ο χρόνος θερινής άδειας όσων δικαιούνται 40 ημέρες κανονικής άδειας ορίζεται σε 20 ημέρες.

4. Η χειμερινή περίοδος της άδειας (το υπόλοιπο μετά την αφαίρεση της καλοκαιρινής) θα προγραμματίζεται μετά από 3 DAYS OFF αν ζητηθεί σε μία περίοδο, μετά από 4 DAYS OFF και 3 DAYS OFF κάθε φορά αν προγραμματισθεί να χωρισθεί σε 2 περιόδους.

Άρθρο 5
Όρια πτήσης – πτητικής απασχόλησης

1. Για τον προγραμματισμό των πτήσεων λαμβάνονται υπόψη τα αναφερόμενα στο παρόν κεφάλαιο ημερήσια όρια πτήσης και πτητικής απασχόλησης.

2. Τα όρια πτήσης και πτητικής απασχόλησης είναι τα ακόλουθα:

Α. Αεροσκάφη χωρίς Ι/Μ

	Όρια πτήσης		Όρια πτητ. απασχόλησης	
α. Δρομολόγια Εσωτερικού 2 Ι/Χ (Κ1 + Κ2)	ΗΜΕΡΑ	8 ώρες	ΗΜΕΡΑ	13 ώρες
	ΝΥΚΤΑ		ΝΥΚΤΑ	11 ώρες
β. Δρομολόγια Εξωτερικού				
☐ 2 Ι/Χ (Κ1 + Κ2)	ΗΜΕΡΑ	8 ώρες	ΗΜΕΡΑ	13 ώρες
	ΝΥΚΤΑ		ΝΥΚΤΑ	11 ώρες
γ. Δρομολόγια L/R				
☐ 3 Ι/Χ (2Κ1 + Κ2)	ΗΜΕΡΑ	12 ώρες	ΗΜΕΡΑ	15 ώρες
	ΝΥΚΤΑ		ΝΥΚΤΑ	
☐ 4 Ι/Χ (2Κ1 + 2Κ2)*	ΗΜΕΡΑ	15 ώρες	ΗΜΕΡΑ	17 ώρες
	ΝΥΚΤΑ		ΝΥΚΤΑ	

* Ισχύει για δρομολόγια χωρίς ενδιάμεση προσγείωση.

Β. Αεροσκάφη με Ι/Μ

Δρομολόγια Εσωτερικού	Όρια πτήσης		Όρια πτητ. απασχόλησης	
2 Ι/Χ (Κ1 + Κ2)	ΗΜΕΡΑ	8 ώρες	ΗΜΕΡΑ	13 ώρες
1 Ι/Μ	ΝΥΚΤΑ	8 ώρες	ΝΥΚΤΑ	11 ώρες
Δρομολόγια Εξωτερικού				
☐ 2 Ι/Χ (Κ1 + Κ2)	ΗΜΕΡΑ	9 ώρες	ΗΜΕΡΑ	13 ώρες
1 Ι/Μ	ΝΥΚΤΑ	9 ώρες	ΝΥΚΤΑ	11 ώρες
Δρομολόγια L/R				
☐ 3 Ι/Χ (2Κ1 + Κ2)	ΗΜΕΡΑ	15 ώρες	ΗΜΕΡΑ	17 ώρες
2 Ι/Μ	ΝΥΚΤΑ		ΝΥΚΤΑ	

Τα όρια πτήσης και απασχόλησης για δρομολόγια L/R (15-17 ώρες) ισχύουν για δρομολόγια με μία προσγείωση. Σε περίπτωση πρόσθετων προσγειώσεων, τα παραπάνω όρια μειώνονται κατά 1 ώρα για κάθε προσγείωση.

3. Τα κατά εβδομάδα όρια πτήσης είναι 32 ώρες και της πτητικής απασχόλησης 40 ώρες.

Τα κατά μήνα όρια πτήσης είναι 80 ώρες. Όμως για τρεις (3) μήνες το χρόνο κατ' επιλογή της Εταιρείας τα όρια πτήσης αυξάνονται σε 90.

Τα ετήσια όρια πτήσης είναι 900 ώρες.

4. Σε ένα ημερολογιακό 24ωρο δεν μπορούν να ξεκινούν δύο κύκλοι εργασίας. Σε κάθε κύκλο εργασίας επιτρέπονται μέχρι 4 προσγειώσεις, αλλά σε 24 συνεχείς ώρες και εφόσον έχει μεσολαβήσει η κανονική ανάπαυση οι ιπτάμενοι μπορεί να επαναπρογραμματίζονται.

Ο πιο πάνω αναφερόμενος αριθμός των 4 προσγειώσεων ισχύει για τον προγραμματισμό των πτήσεων και μπορεί να αυξηθεί κατά μία στις πιο κάτω περιπτώσεις:

1. επαναπροσγείωση για τεχνικούς λόγους,
2. στην περίπτωση εναλλακτικού αεροδρομίου,
3. για προώθηση επιβατών και πληρώματος σε τόπο που προσφέρονται ασφαλέστεροι και καλύτεροι όροι διαμονής,
4. πέμπτη (5η) προσγείωση μπορεί επίσης να γίνει όπου επιτρέπονται 4 με μικρή παρέκκλιση του προγραμματισμένου δρομολογίου και χωρίς να γίνει υπέρβαση στα όρια πτήσης και απασχόλησης για την προώθηση πληρώματος, τεχνικών ή και ανταλλακτικών (δεν θα εκκινεί από τη βάση).

5. Ο ανώτατος αριθμός δρομολογίων Ατλαντικού, Ν. Αφρικής καθορίζεται σε 4 το μήνα, για τα δρομολόγια Αθήνα-Μπαγκόγκ-Αυστραλία σε 8 το έτος.

Ένας Ι.Θ.Δ. δεν μπορεί να προγραμματισθεί για δρομολόγια Αυστραλίας εάν η αναχώρησή του δεν απέχει τουλάχιστον 45 ημέρες από την αναχώρηση του προηγούμενου δρομολογίου Αυστραλίας.

6. Μακρά παραμονή στο έδαφος εντός του κύκλου εργασίας.

Σε περίπτωση κατά την οποία, μεταξύ δύο διαδοχικών πτήσεων, το πλήρωμα παραμείνει στο έδαφος για διάστημα μεγαλύτερο των 5 ωρών, πρέπει να εξασφαλίζεται η δυνατότητα κατάκλισης του πληρώματος εφόσον το αεροδρόμιο διαθέτει ξενοδοχείο.

7. Καθυστερήσεις μετά την έναρξη του κύκλου εργασίας.

Εάν μετά την έναρξη του κύκλου εργασίας το δρομολόγιο αναβληθεί επί προγραμματισμένο χρόνο και υπάρχει δυνατότητα παραμονής και κατάκλισης του πληρώματος σε κατάλληλο ξενοδοχείο πέραν των 5 ωρών, τότε ως έναρξη εργασίας θα υπολογίζεται η εκ νέου άφιξη του πληρώματος στο αεροδρόμιο. Πιστούται το 1/2 της αναβολής με ανώτατο όριο τις 4 ώρες. Δεν επηρεάζονται τα ημερήσια και εβδομαδιαία όρια, αλλά υπολογίζονται στα μηνιαία όρια.

8. Όλα τα δια του παρόντος Κανονισμού καθοριζόμενα όρια χρησιμοποίησης του Ιπτάμενου Προσωπικού λαμβάνονται υπόψη για τον προγραμματισμό των πτήσεων.

9. Σε περίπτωση υπέρβασης κατά 2-4 ώρες των εβδομαδιαίων ή μηνιαίων ορίων των ωρών πτήσης, θα προστίθεται 1 DAY OFF εντός μηνός από την υπέρβαση αυτή, επιπλέον των δικαιούμενων DAYS OFF του μηνός.

10. Σε περίπτωση αλλαγής δρομολογίου ή ματαίωσης προγραμματισμένου δρομολογίου, το Ιπτάμενο Προσωπικό ευρίσκεται σε κατάσταση επιφυλακής (STAND BY) και υποχρεούται να εκτελέσει οποιοδήποτε δρομολόγιο βρίσκεται εντός του προγραμματισμένου χρόνου απασχόλησής του με χρόνο έναρξης +2,-1 ώρες. Σε περίπτωση L/R δρομολογίου γίνεται άμεσος επαναπρογραμματισμός του ιπταμένου.

11. Εκπαιδεύσεις.

Κατά την εκπαίδευση γενικά των ιπταμένων ακολουθούνται τα αναφερόμενα στον παρόντα Κανονισμό όρια απασχολήσεως και διακοπής, εκτός από τις ακόλουθες περιπτώσεις:

α) Μέγιστο όριο διαλέξεων 7 ώρες ημερησίως.

β) Κατά τις εκπαιδευτικές πτήσεις (BASE FLYING) δεν ακολουθούνται οι περιορισμοί του αριθμού των προσγειώσεων.

γ) Ιπτάμενος απασχολούμενος ως παρατηρητής (OBSERVER) για εκπαίδευση μπορεί να απασχοληθεί σύμφωνα με τα όρια που ισχύουν για το κανονικό πλήρωμα.

δ) Μετά την επιστροφή από εκπαίδευση εκτός βάσεως, ο ιπτάμενος λαμβάνει τις ημέρες ανάπαυσης (DAYS OFF) που δικαιούται κατά το χρονικό διάστημα της απουσίας του σύμφωνα με τα προβλεπόμενα περί αναπαύσεων. Το μέγιστο των δικαιούμενων αναπαύσεων ανέρχεται σε 8 ημέρες.

ε) Κατά τη διάρκεια της εκπαίδευσης επί γραμμών μπορεί να γίνει παρέκκλιση τόσο για τους εκπαιδευόμενους όσο και για τους εκπαιδευτές του προβλεπόμενου στον παρόντα Κανονισμό προγραμματισμού των πληρωμάτων κατ' εναλλαγή (BY ROTATION) προς διευκόλυνση της εκπαίδευσης.

Άρθρο 6
Μετακινήσεις

1. Οι ιπτάμενοι, εφόσον κατά την εκτέλεση του έργου τους διανυκτερεύουν ή παραμένουν πέραν των 5 ωρών έως και 24 ώρες στο εσωτερικό της χώρας, σε πόλεις εκτός της βάσης τους, δικαιούνται τροφής και ύπνου σε ξενοδοχείο Α' τάξεως, καθώς και αποζημίωσης για κάθε ημέρα το ύψος της οποίας θα καθορίζεται με απόφαση της Εταιρείας. Η αποζημίωσή του Ι/Μ ισούται με αυτή του Κ2.

2. Οι αυτοί ιπτάμενοι εφόσον διανυκτερεύουν στο εξωτερικό για έκτακτες υπηρεσίες (παραμονή πλέον των 5 ωρών μέχρι 24) δικαιούνται τροφής και ύπνου σε ξενοδοχείο Α' τάξεως, καθώς και αποζημίωσης για κάθε ημέρα το ύψος της οποίας θα καθορίζεται με απόφαση της Εταιρείας. Η αποζημίωσή του Ι/Μ ισούται με αυτή του Κ2.

3. Ιπτάμενοι που ταξιδεύουν για εκτέλεση υπηρεσίας δικαιούνται εισιτηρίων Α' θέσης, εφόσον υπάρχει δυνατότητα διάθεσης τέτοιας θέσης. Στην πτήση οι ιπτάμενοι δικαιούνται ό,τι και οι επιβάτες της Α' θέσης.

Άρθρο 7
Αποδοχές

1. Οι αποδοχές του Ιπτάμενου Προσωπικού Θαλάμου Διακυβέρνησης ορίζονται από τις εκάστοτε ισχύουσες συλλογικές συμβάσεις εργασίας και τις συμβάσεις ΟΑ-ΕΧΠΑ και ΟΑ-ΕΙΜ.

2. Η προβλεπόμενη αμοιβή με βάση τα διανυόμενα μίλια θα καταβάλλεται στο Ιπτάμενο Προσωπικό Θαλάμου Διακυβέρνησης για τα μίλια που διανύονται πέραν των 10 ωρών πτήσης μηνιαία, για όλους τους τύπους αεροσκαφών της Εταιρείας.

Τα ποσά αυτά θα μειωθούν ονομαστικά, λαμβανομένης ως βάσης τα ισχύοντα προ της ψήφισης του παρόντος, ως ακολούθως:

- Κατά 20% για την περίοδο 15.4.1998 έως 15.4.1999.
- Κατά 15% για την περίοδο 15.4.1999 έως 15.4.2000
- Κατά 10% για την περίοδο 15.4.2000 έως 15.4.2001
- Κατά 0% από 15.4.2001 και εφεξής.

3. Στο μηνιαίο σύνολο των ωρών υπολογίζονται κατά το 50% οι ώρες εκπαίδευσης στο C.P.T. και FLIGHT SIMULATOR για εκπαιδευτές και εκπαιδευόμενους, οι ώρες διδασκαλίας εδάφους για εκπαιδευτές και οι ώρες πτήσεις ως υπηρεσιακός επιβάτης. Για τους εκπαιδευόμενους σε σχολείο εδάφους οι ώρες θα υπολογίζονται κατά 25%.

Άρθρο 8
Προσωρινή ανάκληση του πιστοποιητικού ισχύος του πτυχίου

Α) Σε περίπτωση πρόσκαιρης αδυναμίας του ιπταμένου να εκτελέσει τα πτητικά καθήκοντά του λόγω ασθένειας ή απαλλαγής του από τις πτήσεις για λόγους υγείας ή ατυχήματος ή συνεπεία μειώσεως των φυσικών ικανοτήτων του και καθόσον διάστημα διαρκεί αυτή, με την επιφύλαξη της παρακάτω διάταξης, καταβάλλεται προς αυτόν ο μέσος όρος (Μ.Ο.) των πλήρων αποδοχών των τελευταίων 12 μηνών.

Β) Η καταβολή των τακτικών αποδοχών προς ιπτάμενο, κατ' εφαρμογή της παραπάνω διάταξης, δεν μπορεί να υπερβεί συνολικά τους 30 μήνες.

Γ) Κατά το διάστημα της πρόσκαιρης αδυναμίας του ιπταμένου να εκτελέσει τα πτητικά καθήκοντά του και μέχρι τη συμπλήρωση των 30 μηνών από την ημερομηνία που τέθηκε εκτός πτήσεων, η σύμβαση εργασίας του δεν λύνεται για το λόγο αυτόν. Μετά τη συμπλήρωση 30 μηνών σε κατάσταση προσωρινής ανάκλησης του Π.Ι.Π., επέρχεται αυτοδίκαια και άνευ άλλου τινός οριστική λύση της σύμβασης εργασίας του ιπταμένου έστω και εάν δεν έχει επέλθει οριστική ανάκληση του Π.Ι.Π..

Δ) Η πρόσκαιρη αδυναμία βεβαιώνεται από σχετική γνωμάτευση της Ανώτατης Υγειονομικής Υπηρεσίας Αεροπορίας.

Άρθρο 9
Ασφάλεια ζωής και πτυχίου

1. Η Εταιρεία αναλαμβάνει επίσης την υποχρέωση, όπως ασφαλίζει το Ιπτάμενο Προσωπικό της σε αναγνωρισμένη ασφαλιστική εταιρεία της επιλογής της για τις περιπτώσεις θανάτου (ασφάλεια ζωής) ή πλήρους διαρκούς ανικανότητας, με συνεχή 24ωρη κάλυψη στο ύψος των ασφαλιζόμενων ποσών που ισχύουν σήμερα.

2. Τα ασφαλιζόμενα ποσά καθορίζονται και καταβάλλονται σύμφωνα με τους όρους του ασφαλιστηρίου συμβολαίου μετατρεπόμενα σε δραχμές κατά την ημέρα καταβολής τους, βάσει του δελτίου τιμών της Τράπεζας της Ελλάδος και θεωρούνται ως πλήρης αποζημίωση για όλες τις απαιτήσεις τις οποίες θα είχαν οι ιπτάμενοι ή οι κληρονόμοι τους έναντι της Εταιρείας για οποιονδήποτε λόγο και αιτία.

3. Σε κάθε περίπτωση καταβολής της ασφαλιστικής αποζημίωσης του παρόντος κεφαλαίου, από το ποσό αυτής εκπίπτουν και αποδίδονται στην Εταιρεία τυχόν προκαταβληθέντα στον παθόντα ή στους κληρονόμους του εκ της αιτίας αυτής χρηματικά ποσά, καθώς και ποσά από προκαταβολές ή από δάνεια.

4. Εάν ο ιπτάμενος υποχρεωθεί να εκτελέσει δρομολόγιο ή οποιαδήποτε υπηρεσία σε χώρες με αναταραχή πολιτική ή πολεμική, εμφυλίους πολέμους, στάσεις, ανταρσίες, απεργίες, λαικές εξεγέρσεις κ.λπ. ή υποστεί αεροπειρατεία ή ατυχήματα, σχετιζόμενα με τα παραπάνω, η Εταιρεία αναλαμβάνει την υποχρέωση να καλύπτει αυτά με δικές της εγγυήσεις, έστω και αν ασφαλιστική εταιρεία ή ίδρυμα δεν ασφαλίζει αυτ.

5. Τα ασφαλιστήρια συμβόλαια με τις πρόσθετες πράξεις τους κοινοποιούνται στην ΕΧΠΑ και την ΕΙΜ προς ενημέρωση των μελών τους.

6. Τα ασφάλιστρα για την κάλυψη των παραπάνω καταβάλλονται από την Εταιρεία.

Άρθρο 10
Ειδικές ασφαλίσεις

Η Εταιρεία έχει την υποχρέωση να ασφαλίζει τα ατομικά είδη του Ιπτάμενου Προσωπικού Θαλάμου Διακυβέρνησης κατά των κινδύνων απώλειας, κλοπής, φθοράς κ.λπ., μέχρι του ποσού των 250 δολλαρίων Η.Π.Α. κατά το χρόνο που αυτά δεν βρίσκονται στη φύλαξη των ιπταμένων.

ΜΕΡΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ
Διατάξεις για τους Ιπτάμενους Συνοδούς - Φροντιστές

Άρθρο 1
Γενικά

Κατά την έννοια του παρόντος στο Ιπτάμενο Προσωπικό Θαλάμου Επιβατών (Ι.Π.Θ.Ε.) υπάγονται οι Ιπτάμενοι Συνοδοί (Ι/Σ) και οι Ιπτάμενοι Φροντιστές (Ι/Φ), οι απασχολούμενοι κατά κύριο λόγο με καθήκοντα εντός αεροσκάφους σε πτήση, οι οποίοι αποτελούν τα Μέλη Πληρώματος Θαλάμου Επιβατών (Μ.Π.Θ.Ε.) και είναι κάτοχοι πτυχίου Υ.Π.Α..

Άρθρο 2
Α. Χρόνος πτήσης - πτητικής απασχόλησης - ανάπαυσης

1. Ο χρόνος πτητικής απασχόλησης περιλαμβάνει:

α) Το χρόνο πτήσης (BLOCK TO BLOCK).

β) Το χρόνο, ο οποίος μεσολαβεί από την παρουσίαση του ιπταμένου στο αεροδρόμιο, για την προετοιμασία της πτήσης, μέχρι την έναρξη της πτήσης.

Ως χρόνος παρουσίασης ορίζεται μία (1) ώρα προ της προγραμματισθείσας αναχώρησης των δρομολογίων εξωτερικού και σαράντα πέντε (45) λεπτά προ της προγραμματισθείσας αναχώρησης των δρομολογίων εσωτερικού. Ειδικά για τα long range δρομολόγια ο χρόνος παρουσίασης ορίζεται σε μία και μισή (1,5) ώρες.

Δεν θεωρείται πτητική απασχόληση εφόσον ο ιπτάμενος ειδοποιηθεί στην οικία του ή στο ξενοδοχείο, για προκύψασα καθυστέρηση ή μεταβολή της προγραμματισμένης ώρας αναχώρησής του, τουλάχιστον δύο (2) ώρες προ της προγραμματισμένης ώρας παρουσίασης του πληρώματος στη βάση ή τουλάχιστον μία (1) ώρα πριν την προγραμματισμένη ώρα αναχώρησης από το ξενοδοχείο (pick up time) εκτός βάσης.

Στην περίπτωση όμως αυτή, ο ιπτάμενος πιστώνεται με το 1/2 του χρόνου αναμονής ως χρόνου απασχόλησης, που υπολογίζεται μετά την επιστροφή του στη βάση, σε κάθε όμως περίπτωση όχι πέρα των τεσσάρων (4) ωρών απασχόλησης, οι οποίες υπολογίζονται στα μηνιαία όρια.

γ) Το χρόνο επιφυλακής (STAND BY) στο αεροδρόμιο. Με τον όρο αυτόν χαρακτηρίζεται η 4ωρη βάρδια παραμονής στο αεροδρόμιο (CREW ROOM) των Μ.Π.Θ.Ε. για κάλυψη κάθε κενού, που θα δημιουργηθεί. Τα άτομα που εκτελούν υπηρεσία STAND BY προγραμματίζονται από τους διαθέσιμους του μήνα. Η ώρα παρουσίασης ή απογείωσης του δρομολογίου πρέπει να εμπίπτει στα χρονικά όρια του STAND BY.

δ) Το χρόνο παραμονής σε ενδιάμεσους σταθμούς κατά την εκτέλεση σειράς πτήσεων (συμπεριλαμβανομένης και της βάσης) στους οποίους δεν γίνεται διακοπή για ανάπαυση.

ε) Το χρόνο που μεσολαβεί από την ώρα άφιξης (BLOCKS ON) της πτήσης, μέχρι την οριστική απαλλαγή του ιπταμένου από οποιαδήποτε απασχόληση, μετά το πέρας της πτήσης.

Ο χρόνος αυτός ορίζεται σε σαράντα πέντε (45) λεπτά για τα long range δρομολόγια, τριάντα (30) λεπτά για τα δρομολόγια εξωτερικού και δεκαπέντε (15) λεπτά για τα δρομολόγια εσωτερικού.

στ) Το χρόνο τυχόν αεροπορικής μετακίνησης ιπταμένου ως υπηρεσιακού επιβάτη προς και από τον τόπο υπηρεσίας.

Ο χρόνος πτήσης για αυτές τις περιπτώσεις πιστώνεται στα μηνιαία όρια πτήσης κατά το ήμισυ. Ο χρόνος απασχόλησης πιστώνεται ολόκληρος.

Ο χρόνος παρουσίασης σε αυτές τις περιπτώσεις ορίζεται σε σαράντα πέντε (45) λεπτά.

Η Υπηρεσία Προγραμματισμού φροντίζει για τη διάθεση θέσεων για αυτές τις μετακινήσεις.

ζ) Το χρόνο τυχόν έκτακτης μετακίνησης από κάποιο αεροδρόμιο σε άλλο με επίγεια μέσα για υπηρεσία.

2. Διακοπή για ανάπαυση ορίζεται το χρονικό διάστημα μεταξύ δύο πτητικών απασχολήσεων και είναι η ακόλουθη:

Ανάπαυση στη βάση

α) μετά από ημερήσια απασχόληση 14 ώρες

β) μετά από νυκτερινή απασχόληση 17 ώρες.

Εκτός βάσης:

Α) Για δρομολόγια Ευρώπης - Μέσης Ανατολής - Βορείου Αφρικής:

- Μέχρι 4 ώρες πτήσης (FLIGHT TIME) ελάχιστος χρόνος ανάπαυσης, 11 ώρες.

- Από 4 έως 8 ώρες πτήσης (FLIGHT TIME) ελάχιστος χρόνος ανάπαυσης 11 ώρες ή το διπλάσιο των ωρών πτήσης συν 1,5 ώρα, όποιο είναι μεγαλύτερο.

Β) Για δρομολόγια άνω των 8 ωρών πτήσης (FLIGHT TIME), ελάχιστος χρόνος ανάπαυσης εντός ή εκτός βάσης 24 ώρες ή το διπλάσιο των ωρών πτήσης συν 1,5 ώρα, όποιο είναι μεγαλύτερο.

Σε περιπτώσεις ανωμαλίας εκτός βάσης τα παραπάνω όρια ανάπαυσης μειώνονται κατά δύο (2) ώρες, προκειμένου να μειωθεί τυχόν καθυστέρηση του δρομολογίου.

Γ) Ειδικά για ανάπαυση στη Ν. Υόρκη μετά την πτήση Αθήνα - Νέα Υόρκη, ορίζονται τουλάχιστον 36 ώρες ανάπαυσης.

3. Ημέρα ανάπαυσης (DAY OFF) θεωρείται η παροχή 24 ωρών προς ανάπαυση, πλέον των παραπάνω δικαιούμενων ωρών διακοπής, για κάθε αντίστοιχο κύκλο πτητικής απασχόλησης. Ως ελάχιστος αριθμός ωρών διακοπής, συμπεριλαμβανομένης μιας ημέρας ανάπαυσης, ορίζονται οι 40 ώρες.

4. Ημέρες ανάπαυσης.

Οι κατά εβδομάδα αναπαύσεις είναι δύο (2) και οι κατά μήνα αναπαύσεις είναι εννέα (9) την περίοδο 01/4-31/10 και ένδεκα (11) την περίοδο 1/11-31/3. Θα λαμβάνεται ειδική μέριμνα, ώστε οι ιπτάμενοι να λαμβάνουν τουλάχιστον ένα (1) Σαββατοκύριακο κάθε μήνα ως ημέρες αναπαύσεως.

Σε δρομολόγια με χρόνο πτήσης σκέλους άνω των 8 ωρών (L/R πτήσεις) χορηγούνται οι ακόλουθες ημέρες ανάπαυσης:

- Δρομολόγια με απουσία εκτός βάσης από 3 έως 5 ημέρες χορηγούνται 2 ημέρες ανάπαυσης.

- Δρομολόγια με απουσία εκτός βάσης από 6 έως 7 ημέρες χορηγούνται 4 ημέρες ανάπαυσης.

- Δρομολόγια με απουσία εκτός βάσης από 8 έως 9 ημέρες χορηγούνται 5 ημέρες ανάπαυσης.

- Δρομολόγια με απουσία εκτός βάσης από 10 έως 12 ημέρες χορηγούνται 7 ημέρες ανάπαυσης.

- Δρομολόγια με απουσία εκτός βάσης από 12 και άνω ημέρες χορηγούνται 9 ημέρες ανάπαυσης.

Πριν από long range δρομολόγια προγραμματίζεται να προηγούνται υποχρεωτικά 2 από τις δικαιούμενες ημέρες ανάπαυσης. Οι 2 αυτές ημέρες σε καμία περίπτωση δεν είναι πρόσθετες ημέρες ανάπαυσης.

Πλέον των παραπάνω χορηγείται 1 ημέρα ανάπαυσης για τις τακτικές υγειονομικές εξετάσεις των ιπταμένων από το ΚΑΙ, εφόσον όμως δεν έχουν υπερβεί τον παραπάνω αριθμό των δικαιούμενων αναπαύσεων.

Οι δαπάνες που αφορούν στην έκδοση των απαιτούμενων πιστοποιητικών για την εκτέλεση της υπηρεσίας βαρύνουν την Εταιρεία.

5. Σχεδίαση προγραμματισμού πληρωμάτων (CREW ROTATION):

α) Ο προγραμματισμός των πληρωμάτων για πτήσεις συντάσσεται κατ' εναλλαγή (BY ROTATION) σε ετήσια βάση.

Κάθε κύκλος προγραμματισμού είναι συνδυασμός των αναφερόμενων στον παρόντα Κανονισμό απασχολήσεων και περιλαμβάνει τις πτητικές απασχολήσεις και τη διακοπή ή τις διακοπές προς ανάπαυση.

β) Η σύνταξη του κατ' εναλλαγή προγραμματισμού των πληρωμάτων (ROTATION) γίνεται από την αρμόδια Διεύθυνση Πτητικής Εκμετάλλευσης. Κατά την εκπόνηση του προγράμματος πρέπει να λαμβάνεται μέριμνα για ίση μεταχείριση σε ετήσια βάση, όσον αφορά τις ώρες πτήσης και απασχόλησης, την κατανομή των δρομολογίων και αδειών τις νυκτερινές και πρωινές πτήσεις και τις εορτές και νόμιμες αργίες.

γ) Οι νύκτες απουσίας του ιπταμένου από την οικία του δεν μπορεί να είναι περισσότερες των 16 σε διάστημα ενός (1) μηνός.

δ) Το πρόγραμμα πτήσεων είναι διάρκειας ενός (1) μηνός τουλάχιστον. Η Ο.Α. υποχρεούται να ενημερώνει τους ιπταμένους πέντε (5) ημέρες πριν την έναρξη του προγράμματος. Η έκδοση και οι επιβαλλόμενες από την εκμετάλλευση αλλαγές του προγράμματος εκτελούνται αμέσως, αφού τηρηθούν οι νόμιμες διαδικασίες.

ε) Μετά τη λήξη της ασθένειας του ιπταμένου γίνεται πλήρης και άμεσος επαναπρογραμματισμός του.

6. Ο ιπτάμενος πριν από την αναχώρησή του από το αεροδρόμιο, έχει την υποχρέωση να μεταβαίνει στο αρμόδιο γραφείο της Εταιρείας προς ενημέρωσή του.

Β. Χορήγηση Άδειας

1. Από το σύνολο των ημερών της κανονικής άδειας που δικαιούται το Ι.Π.Θ.Ε. οι 17 ημέρες πρέπει να δίδονται κατά τη θερινή περίοδο, εκτός και εάν ζητηθεί διαφορετικά από τον εργαζόμενο.

2. Το θερινό τμήμα της ετήσιας κανονικής άδειας των ιπταμένων θα προγραμματίζεται μετά από διήμερη τουλάχιστον ανάπαυση (REPOS).

3. Ο χρόνος θερινής άδειας όσων δικαιούνται 40 ημέρες κανονικής άδειας ορίζεται σε 20 ημέρες.

4. Η χειμερινή περίοδος της άδειας (το υπόλοιπο μετά την αφαίρεση της καλοκαιρινής) θα προγραμματίζεται μετά από 3 DAYS OFF αν ζητηθεί σε μία περίοδο, μετά από 4 DAYS OFF και 3 DAYS OFF κάθε φορά αν προγραμματισθεί να χωρισθεί σε 2 περιόδους.

Γ. Διάλειμμα κατά την πτήση L/R δρομολογίων

1. Ο αριθμός των Ι.Π.Θ.Ε. που δεν θα βρίσκονται σε διάλειμμα ή σε ανάπαυση θα πρέπει να διασφαλίζει τα κατ' ελάχιστον προβλεπόμενα διεθνή όρια ασφαλείας και την εξυπηρέτηση των επιβατών.

2. Για προγραμματισμένη πτητική απασχόληση από 10-12 ώρες θα παρέχονται, κατ' ελάχιστον, 2 ώρες διαλείμματος για κάθε Ι.Π.Θ.Ε. εκ περιτροπής σε θέσεις με επαρκείς ανέσεις.

3. Για προγραμματισμένη πτητική απασχόληση από 12-15 ώρες θα παρέχονται, κατ' ελάχιστον, 3 ώρες διαλείμματος για κάθε Ι.Π.Θ.Ε. εκ περιτροπής με επαρκείς ανέσεις.

Άρθρο 3

Όρια πτήσης - πτητικής απασχόλησης

1. Για τον προγραμματισμό των πτήσεων λαμβάνονται υπόψη τα αναφερόμενα στο παρόν Κεφάλαιο ημερήσια όρια πτήσης και πτητικής απασχόλησης.

2. Τα όρια πτήσης και πτητικής απασχόλησης είναι τα ακόλουθα:

<u>Δρομολόγια εσωτερικού</u>

Όρια πτήσης		Όρια πτητικής απασχόλησης	
ΗΜΕΡΑ	- 8 ώρες	ΗΜΕΡΑ	- 13 ώρες
ΝΥΚΤΑ		ΝΥΚΤΑ	- 11 ώρες

<u>Δρομολόγια εξωτερικού</u>

Όρια πτήσης		Όρια πτητικής απασχόλησης	
ΗΜΕΡΑ	- 9 ώρες	ΗΜΕΡΑ	- 13 ώρες
ΝΥΚΤΑ	- 9 ώρες	ΝΥΚΤΑ	- 11 ώρες

<u>Δρομολόγια L/R</u>

Όρια πτήσης		Όρια πτητικής απασχόλησης	
ΗΜΕΡΑ	- 15 ώρες	ΗΜΕΡΑ	- 17 ώρες
ΝΥΚΤΑ		ΝΥΚΤΑ	

Τα όρια πτήσης και απασχόλησης για δρομολόγια L/R (15-17 ώρες) ισχύουν για δρομολόγια με μία προσγείωση. Σε περίπτωση πρόσθετων προσγειώσεων, τα παραπάνω όρια μειώνονται κατά 1 ώρα για κάθε προσγείωση.

3. Τα κατά εβδομάδα όρια πτήσης είναι 32 ώρες και της πτητικής απασχόλησης 40 ώρες.

Τα κατά μήνα όρια πτήσης είναι 80 ώρες. Όμως για 3 μήνες το χρόνο κατ' επιλογή της Εταιρείας τα όρια πτήσης αυξάνονται σε 90.

Τα ετήσια όρια πτήσης είναι 900 ώρες.

4. Σε ένα ημερολογιακό 24ωρο δεν μπορούν να ξεκινούν δύο κύκλοι εργασίας. Σε κάθε κύκλο εργασίας επιτρέπονται μέχρι 4 προσγειώσεις, αλλά σε 24 συνεχείς ώρες και εφόσον έχει μεσολαβήσει η κανονική ανάπαυση οι ιπτάμενοι μπορεί να επαναπρογραμματίζονται.

Ο πιο πάνω αναφερόμενος αριθμός των 4 προσγειώσεων ισχύει για τον προγραμματισμό των πτήσεων και μπορεί να αυξηθεί κατά μία στις πιο κάτω περιπτώσεις:

1. επαναπροσγείωση για τεχνικούς λόγους,
2. στην περίπτωση εναλλακτικού αεροδρομίου,
3. για προώθηση επιβατών και πληρώματος σε τόπο που προσφέρονται ασφαλέστεροι και καλύτεροι όροι διαμονής,
4. πέμπτη (5η) προσγείωση μπορεί επίσης να γίνει όπου επιτρέπονται 4 με μικρή παρέκκλιση του προγραμματισμένου δρομολογίου και χωρίς να γίνει υπέρβαση στα όρια πτήσης και απασχόλησης για την προώθηση πληρώματος, τεχνικών ή και ανταλλακτικών (δεν θα εκκινεί από τη βάση).

5. Μητέρες με ανήλικα παιδιά έχουν μειωμένα όρια πτήσης ως εξής:

- Για παιδιά μέχρι 2 ετών συμπληρωμένα: -30%
- Για παιδιά 2 έως 4 ετών: - 20%.

Μητέρες με παιδιά έως 4 ετών λαμβάνουν 4 DAYS OFF μηνιαίως επιπλέον των δικαιουμένων. Η διάταξη αυτή ισχύει και για τους ιπτάμενους φροντιστές, οι οποίοι μόνοι έχουν τη νόμιμη επιμέλεια των παιδιών μέχρι 4 ετών.

Ιπτάμενη συνοδός, η οποία ευρίσκεται σε κατάσταση εγκυμοσύνης, διατίθεται σε υπηρεσία εδάφους, κατά προτίμηση στη Διεύθυνση Πτητικής Εκμετάλλευσης εάν υπάρχει κενή θέση ή σε άλλη υπηρεσία ανάλογη της κατάστασής της. Κατά την εν λόγω περίοδο λαμβάνει το σύνολο των τακτικών αποδοχών της.

6. Ο ανώτατος αριθμός δρομολογίων Ατλαντικού, Ν. Αφρικής καθορίζεται σε 4 το μήνα. Ένας ιπτάμενος δεν μπορεί να προγραμματισθεί για δρομολόγια Αυστραλίας, εάν η αναχώρησή του δεν απέχει τουλάχιστον 45 ημέρες από την αναχώρηση του προηγούμενου δρομολογίου Αυστραλίας.

7. Μακρά παραμονή στο έδαφος εντός του κύκλου εργασίας.

Σε περίπτωση κατά την οποία, μεταξύ 2 διαδοχικών πτήσεων, το πλήρωμα παραμείνει στο έδαφος για διάστημα μεγαλύτερο των 5 ωρών, πρέπει να εξασφαλίζεται η δυνατότητα κατάκλισής του σε ξενοδοχείο.

8. Καθυστερήσεις μετά την έναρξη του κύκλου εργασίας.

Εάν μετά την έναρξη του κύκλου εργασίας το δρομολόγιο αναβληθεί επί προγραμματισμένο χρόνο και υπάρχει δυνατότητα παραμονής και κατάκλισης του πληρώματος σε κατάλληλο ξενοδοχείο πέραν των 5 ωρών, τότε ως έναρξη εργασίας θα υπολογίζεται η εκ νέου άφιξη του πληρώματος στο αεροδρόμιο. Πιστούται το 1/2 της αναβολής με ανώτατο όριο τις 4 ώρες. Δεν επηρεάζονται τα ημερήσια και εβδομαδιαία όρια, αλλά υπολογίζονται στα μηνιαία όρια.

9. Όλα τα καθοριζόμενα όρια χρησιμοποίησης του Ιπτάμενου Προσωπικού λαμβάνονται υπόψη για τον προγραμματισμό και την εκτέλεση των πτήσεων.

10. Σε περίπτωση υπέρβασης κατά 2-4 ώρες των εβδομαδιαίων ή μηνιαίων ορίων των ωρών πτήσης, θα προστίθεται 1 DAY OFF εντός μηνός από την υπέρβαση αυτή, επιπλέον των δικαιουμένων DAYS OFF του μηνός.

11. Κατάσταση διαθεσιμότητας:

Α) Ο αριθμός των διαθεσίμων Ι.Π.Θ.Ε. δεν μπορεί να είναι μεγαλύτερος του 16% του συνόλου της δύναμης των Ι/Σ και Ι/Φ.

Β) Η Υπηρεσία Προγραμματισμού υποχρεούται να επικοινωνεί με τους διαθεσίμους. Σε περίπτωση που παρουσιαστεί ανάγκη μετακίνησης του διαθεσίμου από την οικία του ή δεν έχει τηλέφωνο, θα επικοινωνήσει με την ΥΠΕΠ ανά τρίωρο.

Γ) Η Ο.Α. θα προγραμματίζει τα Μ.Π.Θ.Ε. για μηνιαία διαθεσιμότητα (30 ημερών) ρητώς συμφωνημένου ότι ο διαθέσιμος δύναται να προγραμματισθεί εκ νέου ως διαθέσιμος τον ενδέκατο μήνα από τη λήξη της πρώτης διαθεσιμότητας. Δηλαδή από την ημέρα λήξης της πρώτης διαθεσιμότητας και μέχρι την πρώτη ημέρα της δεύτερης πρέπει να μεσολαβούν δέκα (10) μήνες κανονικού προγράμματος.

Δ) Επιπλέον η Ο.Α. δύναται να προγραμματίζει τους νέους Ι/Σ και Ι/Φ μέχρι δύο (2) ημέρες διαθεσιμότητας στο μηνιαίο πρόγραμμα, αυστηρά για δρομολόγια που η πτητική τους απασχόληση αρχίζει και τελειώνει την ίδια ημέρα και χωρίς να επηρεάζει το εκπονηθέν μηνιαίο πρόγραμμα.

12. Σε περίπτωση αλλαγής δρομολογίου ή ματαίωσης προγραμματισμένου δρομολογίου το Ιπτάμενο Προσωπικό ευρίσκεται σε κατάσταση επιφυλακής (STAND BY) και υποχρεούται να εκτελέσει οποιοδήποτε δρομολόγιο βρίσκεται εντός του προγραμματισμένου χρόνου απασχόλησής του με χρόνο έναρξης +2, -1 ώρες. Σε περίπτωση L/R δρομολογίου γίνεται άμεσος επαναπρογραμματισμός του ιπταμένου.

13. Προ πτήσης ενημέρωση:

α) Η ενημέρωση ξεκινάει 5' μετά τον προγραμματισμένο χρόνο παρουσίασης.

Η παρουσία όλων των Ι.Π.Θ.Ε. είναι υποχρεωτική και αδικαιολόγητη απουσία αναφέρεται από τους Υ.Θ.Ε. για άσκηση πειθαρχικού ελέγχου.

β) Ο Υ.Θ.Ε. κατά τη διάρκεια της ενημέρωσης ελέγχει την επάρκεια γνώσεων των Ι.Π.Θ.Ε. σε διαδικασίες επείγουσας ανάγκης, σωστικού υλικού και εξυπηρέτησης επιβατών και εμφάνισης σύμφωνα με τις απαιτήσεις της Εταιρείας.

Άρθρο 4
Συνθέσεις Πληρωμάτων

Οι συνθέσεις των πληρωμάτων ανάλογα με τον τύπο των αεροσκαφών θα καθορίζονται μετά από συμφωνία της Ο.Α. με την Ε.Ι.Σ.Φ. στη βάση των παρακάτω κριτηρίων:

- Είδος δρομολογίων
- Εμπορική πολιτική
- Διεθνείς Κανόνες Ασφάλειας
- Ανάγκες εκμετάλλευσης
- Πρακτικές Ανταγωνιστριών Εταιρειών.

Άρθρο 5
Α. Αναθέσεις καθηκόντων Υ.Θ.Ε.

1. Η Εταιρεία έχει το δικαίωμα όπως, μετά από πρόταση της αρμόδιας υπηρεσίας, αναθέτει τα καθήκοντα Υπευθύνου Θαλάμου Επιβατών (Υ.Θ.Ε.). Ο αριθμός των Υ.Θ.Ε. καθορίζεται αυστηρά σύμφωνα με τις προβλεπόμενες ανάγκες του προγράμματος δρομολογίων. Για την ανάθεση καθηκόντων Υ.Θ.Ε. προηγείται επιτυχής εκπαίδευση, σύμφωνα με τα προβλεπόμενα στο εκάστοτε ισχύον εγχειρίδιο εκπαίδευσης. Σε περίπτωση οριστικής αποτυχίας Υ.Θ.Ε., σύμφωνα με τα οριζόμενα στο Εγχειρίδιο Εκπαίδευσης, ο Υ.Θ.Ε. χάνει την ιδιότητα και το επίδομα θέσης. Για την επιλογή των υποψηφίων προς εκπαίδευση λαμβάνονται υπόψη η αρχαιότητα και ο φάκελος του Ι.Π.Θ.Ε..

2. Το προσωπικό, στο οποίο ανατίθενται καθήκοντα Υ.Θ.Ε., ασκεί κατά προτεραιότητα καθήκοντα Υ.Θ.Ε. στα αεροσκάφη που έχει διατεθεί. Σε περίπτωση που Υ.Θ.Ε. προγραμματισθεί σε πτήση ως Ι.Π.Θ.Ε., ο τύπος του αεροσκάφους πρέπει να είναι ανώτερος του τύπου που έχει τα καθήκοντα Υ.Θ.Ε..

3. Οι Υ.Θ.Ε. προγραμματίζονται για την άσκηση των καθηκόντων τους, ώστε να καλύπτουν όλες τις πτήσεις της Εταιρείας.

Β. Μετατάξεις

Οι μετατασσόμενοι στον κλάδο των Ι.Π.Θ.Ε. πρέπει να πληρούν ακριβώς τα τυπικά και ουσιαστικά προσόντα, καθώς και τις προϋποθέσεις που απαιτούνται για την πρόσληψη των Ι.Π.Θ.Ε. από τον κανονισμό προσλήψεων.

Διανύουν δωδεκάμηνη δοκιμασία και αναλόγως των εισηγήσεων του Τ.Π.Θ.Ε. εντάσσονται στο τακτικό προσωπικό Ι.Π.Θ.Ε. τοποθετούμενοι στο αριστερό της επετηρίδας των ήδη υπηρετούντων Ι/Σ και Ι/Φ. Σε αντίθετη περίπτωση επανέρχονται στις Διευθύνσεις απ' όπου μετατάχθηκαν.

Οι μετατάξεις πραγματοποιούνται μετά από προκήρυξη εσωτερικού διαγωνισμού.

Γ. Εκπαίδευση

1. Το Ι.Π.Θ.Ε. υποχρεούται να παρακολουθεί τα υπό της Εταιρείας συνιστώμενα σχολεία εκπαίδευσης και να υπόκειται σε έλεγχο και κρίση των ικανοτήτων του.

σύμφωνα με τα περιγραφόμενα στο εγχειρίδιο εκπαίδευσης ιπταμένων.

2. Κατά την εκπαίδευση τηρούνται τα όρια απασχόλησης και διακοπής πλην των κατωτέρω περιπτώσεων:

α. Μέγιστο όριο διαλέξεων 7 ώρες την ημέρα.

β. Κατά τις εκπαιδευτικές πτήσεις δεν ισχύουν οι περιορισμοί στον αριθμό προσγειώσεων.

γ. Σε περίπτωση επιστροφής από εκπαίδευση εκτός βάσης ο Ι.Π.Θ.Ε. λαμβάνει τα DAYS OFF που αναλογούν στο διάστημα της απουσίας του.

3. Η Εταιρεία υποχρεούται να εφαρμόζει αμέσως μετά τη δημοσίευσή του κάθε υποχρεωτικό κανονισμό και οδηγία της Ευρωπαϊκής Ένωσης σχετικά με την εκπαίδευση των ιπταμένων.

Δ. Επετηρίδα Ι.Π.Θ.Ε.

Το Ι.Π.Θ.Ε. κατατάσσεται σε επετηρίδα αρχαιότητας με απόλυτη σειρά, σύμφωνα με το συνολικό πραγματικό χρόνο που έχει ως Ι.Π.Θ.Ε. στην Ο.Α..

Ο πίνακας αρχαιότητας (επετηρίδα) περιλαμβάνει όλο το Ι.Π.Θ.Ε. και συντάσσεται με τα ακόλουθα κριτήρια:

Α. Ημερομηνία ένταξης στην επετηρίδα θεωρείται η ημερομηνία πρόσληψης του ιπταμένου ως Ι.Π.Θ.Ε. της Εταιρείας. Ο ιπτάμενος αυτός εντάσσεται στο αριστερό όλων των ιπταμένων, οι οποίοι πριν από αυτόν είχαν προσληφθεί ως Ι.Π.Θ.Ε. στην Ο.Α..

Β. Σε περίπτωση ένταξης στην επετηρίδα ομάδας ιπταμένων την αυτή ημερομηνία, η μεταξύ των ιπταμένων αυτών αρχαιότητα ορίζεται από την Εταιρεία, με βάση την επίδοση ενός εκάστου κατά τη διάρκεια της περιόδου δοκιμασίας. Σε περίπτωση ισοβαθμίας, προηγείται αυτός που διαθέτει αυξημένα τυπικά προσόντα, άλλως προηγείται ο μεγαλύτερος σε ηλικία.

Άρθρο 6
Μετακινήσεις

1. Οι ιπτάμενοι, εφόσον κατά την εκτέλεση του έργου τους διανυκτερεύουν ή παραμένουν πέραν των 5 ωρών έως και 24 ώρες στο εσωτερικό της Χώρας, σε πόλεις εκτός της βάσης τους, δικαιούνται τροφής και ύπνου σε ξενοδοχείο Α' τάξεως, καθώς και αποζημίωσης για κάθε ημέρα, το ύψος της οποίας θα καθορίζεται με απόφαση της Εταιρείας και θα ισούται με την αποζημίωση του Κ2.

2. Οι αυτοί ιπτάμενοι, εφόσον διανυκτερεύουν στο εξωτερικό για έκτακτες υπηρεσίες (παραμονή πλέον των 5 και μέχρι 24 ωρών) δικαιούνται τροφής και ύπνου σε ξενοδοχείο Α' τάξεως, καθώς και αποζημίωσης για κάθε ημέρα, το ύψος της οποίας θα καθορίζεται με απόφαση της Εταιρείας και θα ισούται με την αποζημίωση του Κ2.

Άρθρο 7
Αποδοχές

1. Οι αποδοχές των ιπτάμενων συνοδών - φροντιστών ορίζονται από τις εκάστοτε ισχύουσες συλλογικές συμβάσεις εργασίας και τις συμβάσεις Ο.Α.-Ε.Ι.Σ.Φ..

2. Το παραγωγικό πριμ των 1.000 δρχ. ανά ώρα απασχόλησης του τακτικού Ι.Π.Θ.Ε., που καταβάλλεται πέραν των 10 ωρών μηνιαίας απασχόλησης, αναπροσαρμόζεται ως εξής:

- για την περίοδο από 15.4.1998 έως 15.4.1999 δρχ. 800 η ώρα
- για την περίοδο από 15.4.1999 έως 15.4.2000 δρχ. 850 η ώρα
- για την περίοδο από 15.4.2000 έως 15.4.2001 δρχ. 900 η ώρα
- από 15.4.2001 και εφεξής, δρχ. 1.000 η ώρα.

Άρθρο 8
Ασφάλεια ζωής και πτυχίου

1. Η Εταιρεία αναλαμβάνει επίσης την υποχρέωση, όπως ασφαλίζει το Ιπτάμενο Προσωπικό της σε αναγνωρισμένη ασφαλιστική εταιρεία της επιλογής της για τις περιπτώσεις θανάτου (ασφάλεια ζωής) ή πλήρους διαρκούς ανικανότητας, με συνεχή 24ωρη κάλυψη.

2. Το ασφαλιζόμενο ποσό καταβάλλεται σύμφωνα με τους κανονισμούς της ασφαλιστικής εταιρείας και θεωρείται ως πλήρης αποζημίωση, που καλύπτει όλες τις απαιτήσεις τις οποίες θα μπορούσε να έχει η Ι/Σ ή ο Ι/Φ ή οι κληρονόμοι έναντι της Εταιρείας για οποιονδήποτε λόγο και αιτία.

3. Τα ασφαλιστήρια συμβόλαια με τις πρόσθετες πράξεις τους κοινοποιούνται στην Ε.Ι.Σ.Φ. προς ενημέρωση των μελών της.

4. Σε κάθε περίπτωση καταβολής της ασφαλιστικής αποζημίωσης του παρόντος κεφαλαίου, εκπίπτονται από αυτήν και αποδίδονται στην Εταιρεία τα τυχόν προκαταβληθέντα στον παθόντα ή στους κληρονόμους του από την αιτία αυτή χρηματικά ποσά, καθώς και τα ποσά από προκαταβολές ή δάνεια.

5. Εάν το Ι.Π.Θ.Ε. υποχρεωθεί να εκτελέσει δρομολόγιο ή οποιαδήποτε υπηρεσία σε χώρες με αναταραχή πολιτική ή πολεμική, εμφύλιους πολέμους, στάσεις, ανταρσίες, απεργίες, λαϊκές εξεγέρσεις κ.λπ. ή υποστεί αεροπειρατεία ή ατύχημα, σχετιζόμενα με τα παραπάνω, η Εταιρεία αναλαμβάνει την υποχρέωση να καλύπτει με δικές της εγγυήσεις, έστω και αν ασφαλιστική εταιρεία ή ίδρυμα δεν ασφαλίζει αυτά.

6. Τα ασφάλιστρα για την κάλυψη των παραπάνω καταβάλλονται από την Εταιρεία.

Άρθρο 9
Ειδικές ασφαλίσεις

Η Εταιρεία έχει την υποχρέωση να ασφαλίζει τα ατομικά είδη του Ιπτάμενου Προσωπικού Θαλάμου Επιβατών κατά των κινδύνων απώλειας, κλοπής, φθοράς κ.λπ., μέχρι του ποσού των 250 δολαρίων Η.Π.Α. κατά το χρόνο που αυτά δεν βρίσκονται στη φύλαξη των ιπταμένων.

ΤΜΗΜΑ ΤΡΙΤΟ
ΕΙΔΙΚΕΣ ΔΙΑΤΑΞΕΙΣ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΕΔΑΦΟΥΣ

ΚΕΦΑΛΑΙΟ ΠΡΩΤΟ
ΕΙΔΙΚΕΣ ΔΙΑΤΑΞΕΙΣ ΥΠΑΛΛΗΛΙΚΟΥ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ

ΑΡΘΡΟ 1
Γενικά

1. Το παρόν κεφάλαιο του Τμήματος Κανονισμού περιλαμβάνει τις ειδικές διατάξεις οι οποίες διέπουν

τους όρους και τις συνθήκες εργασίας του τακτικού προσωπικού.

2. Το υπαλληλικό προσωπικό διακρίνεται σε τακτικό, δόκιμο και εποχιακό.

ΑΡΘΡΟ 2
Κλάδοι Υπαλλήλων

Α. Υπάλληλοι Επιχειρησιακοί.
Β. Υπάλληλοι Υποστήριξης.
Γ. Ειδικές Κατηγορίες (Επιμελητές Πτήσεων, Ελεγκτές, Οικονομολόγοι, Προσωπικό Πληροφορικής κ.ά.).

Μέσα σε μια από τις παραπάνω κατηγορίες είναι δυνατόν να ορισθούν ειδικότητες ανάλογα με το χώρο και το αντικείμενο εργασίας.

Στις παραπάνω κατηγορίες συμπεριλαμβάνονται και αυτοί που έχουν προσληφθεί με ειδική προκήρυξη πρόσληψης.

Η μετάθεση από κατηγορία σε κατηγορία γίνεται από την Εταιρεία σύμφωνα με τις εταιρικές ανάγκες εκτός των ειδικών κατηγοριών.

ΑΡΘΡΟ 3
Μεταθέσεις

Η μετάθεση τακτικού προσωπικού από πόλη σε πόλη γίνεται είτε με τη σύμφωνη γνώμη του εργαζόμενου είτε με τις εταιρικές ανάγκες που προκύπτουν από την οργανωτική ανασυγκρότηση.

ΑΡΘΡΟ 4
Υγιεινή και ασφάλεια

Η Ο.Α. υποχρεούται να παίρνει κάθε δυνατό μέτρο για την εξάλειψη της ανθυγιεινότητας των χώρων και την ελάττωση των κινδύνων, όπου αυτό είναι δυνατόν.

Ειδικότερα σε χώρους όπου υπάρχουν μηχανήματα που εκπέμπουν ακτινοβολία, πρέπει να εφαρμόζονται ειδικές συνθήκες εργασίας, σύμφωνα με τις Σ.Σ.Ε. και τα πρακτικά Συμφωνίας.

Η Εταιρεία υποχρεούται να φροντίζει για την προστασία και την ασφάλεια στους χώρους εργασίας του υπαλληλικού προσωπικού με βάση το ν. 1568/1985.

ΑΡΘΡΟ 5
Ειδικές διατάξεις επιμελητών πτήσεων

1. Επιμελητές Πτήσεων είναι πάντες οι κάτοχοι πτυχίου Υ.Π.Α. Επιμελητή Πτήσεων, εφόσον ασχολούνται κυρίως με καθήκοντα Επιμελητή Πτήσεων. Κυρίαρχη εργασία είναι η σχεδίαση, η παρακολούθηση, η ασφάλεια των πτήσεων και η αντιμετώπιση καταστάσεων ανάγκης, καθώς και θέματα EUROCONTROL.

2. Ο Επιμελητής Πτήσεων και το πτυχίο του ορίζονται από τα αναφερόμενα στο β.δ. 22/1964 άρθρο 1.2.2 και στο β.δ. 636/1972 άρθρο 38.1 και σύμφωνα με την εκάστοτε ισχύουσα νομοθεσία.

3. Το προσωπικό διακρίνεται σε δόκιμο και τακτικό.

4. Το τακτικό προσωπικό πρέπει να έχει τα υπό το β.δ. 22/1964 αριθ. 6.6.1 και 6.1.8 "προσόντα" και την "πρόσφατη πείρα", όπως αυτά προβλέπονται από την εκάστοτε ισχύουσα νομοθεσία.

5. Οι Επιμελητές Πτήσεων διακρίνονται στις παρακάτω βαθμίδες:
α. Δόκιμοι Βοηθοί Επιμελητές Πτήσεων.
β. Πτυχιούχοι Βοηθοί Επιμελητές Πτήσεων.
γ. Επιμελητές Πτήσεων.
δ. Εκπαιδευτές Επιμελητές Πτήσεων.

6. Το Δ.Σ. της Εταιρείας με απόφασή του αναπροσαρμόζει τις διαβαθμίσεις ανάλογα με την οργανωτική της συγκρότηση λαμβάνοντας υπόψη τους περιορισμούς της κείμενης νομοθεσίας.

ΑΡΘΡΟ 6
Ειδικές διατάξεις εξειδικευμένου προσωπικού πληροφορικής

Το Δ.Σ. της Ο.Α. καθορίζει με βάση τις εταιρικές ανάγκες και το εκάστοτε ισχύον οργανόγραμμα τις επί μέρους ειδικότητες του εξειδικευμένου προσωπικού πληροφορικής.

Το προσωπικό πληροφορικής διακρίνεται σε τακτικό, δόκιμο, έκτακτο και με σύμβαση έργου προσωπικό.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ ΔΕΥΤΕΡΟ
ΕΙΔΙΚΕΣ ΔΙΑΤΑΞΕΙΣ ΕΡΓΑΤΙΚΟΥ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ

ΑΡΘΡΟ 1: Γενικά

1. Το παρόν κεφάλαιο του Τμήματος Κανονισμού περιλαμβάνει τις ειδικές διατάξεις που διέπουν τους όρους και συνθήκες εργασίας του εργατικού προσωπικού.

2. Το εργατικό προσωπικό διακρίνεται σε τακτικό, δόκιμο και εποχιακό.

ΑΡΘΡΟ 2: Διάκριση εργατικού προσωπικού

Το εργατικό προσωπικό διακρίνεται σε:
α) εργάτες,
β) εργάτριες,
γ) επικεφαλής βάρδιας.

ΑΡΘΡΟ 3: Προσλήψεις

Οι προσλήψεις του εργατικού προσωπικού γίνονται με τις εκάστοτε ισχύουσες εταιρικές διαδικασίες και την κείμενη νομοθεσία.

ΑΡΘΡΟ 4: Συνθήκες Εργασίας

Η Ο.Α. υποχρεούται να μεριμνά και να λαμβάνει μέτρα ώστε να πληρούνται οι απαιτήσεις και προδιαγραφές των νόμων και κανονισμών σε ό,τι αφορά τους όρους υγιεινής, ασφάλειας και προστασίας των εργαζομένων στους χώρους εργασίας.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ ΤΡΙΤΟ
ΕΙΔΙΚΕΣ ΔΙΑΤΑΞΕΙΣ ΤΩΝ ΤΕΧΝΙΚΩΝ ΧΕΙΡΙΣΤΩΝ ΑΝΥΨΩΤΙΚΩΝ ΜΗΧΑΝΗΜΑΤΩΝ

ΑΡΘΡΟ 1: Γενικά

1. Το τμήμα αυτό του παρόντος Κανονισμού περιέχει τις ειδικές διατάξεις που αφορούν ειδικότερα τους

όρους και τις συνθήκες εργασίας των Τεχνικών Χειριστών Ανυψωτικών Μηχανημάτων.

2. Όλοι οι Τεχνικοί Χειριστές Ανυψωτικών Μηχανημάτων θα πρέπει να είναι κάτοχοι πτυχίου, όπως ορίζουν τα π.δ. 22/1976, 31/1990 και άδειας οδηγού. Δεν είναι δυνατή η ιδιότητα του Χειριστή Ανυψωτικών Μηχανημάτων στην Ο.Α. με προσόντα λιγότερα από τα προβλεπόμενα σύμφωνα με την εκάστοτε ισχύουσα νομοθεσία.

3. Κατηγορίες Προσωπικού Χειριστών Ανυψωτικών Μηχανημάτων. Οι Χειριστές Ανυψωτικών Μηχανημάτων αποτελούνται από τακτικό, δόκιμο και έκτακτο προσωπικό.

ΑΡΘΡΟ 2: Προσλήψεις Τεχνικών Χ.Α.Μ.

Οι προσλήψεις των Τεχνικών Χ.Α.Μ. γίνονται με τις εκάστοτε ισχύουσες εταιρικές διαδικασίες και την κείμενη νομοθεσία.

ΑΡΘΡΟ 3: Συνθήκες εργασίας

Η Ο.Α. υποχρεούται να παίρνει κάθε δυνατό μέτρο για την εξάλειψη της ανθυγιεινότητας των χώρων και την ελάττωση των κινδύνων, όπου αυτό είναι δυνατόν.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ ΤΕΤΑΡΤΟ
ΕΙΔΙΚΕΣ ΔΙΑΤΑΞΕΙΣ ΤΩΝ ΟΔΗΓΩΝ

ΑΡΘΡΟ 1: Γενικά

1. Το τμήμα αυτό του παρόντος Κανονισμού περιέχει τις ειδικές διατάξεις που αφορούν ειδικότερα τους όρους και τις συνθήκες εργασίας των οδηγών.

2. Όλοι οι οδηγοί θα πρέπει να είναι κάτοχοι πτυχίου άδειας οδηγού Κατ. Δ' και Ε'. Δεν είναι δυνατή η ιδιότητα του οδηγού στην Ο.Α. με προσόντα λιγότερα από τα προβλεπόμενα σύμφωνα με την εκάστοτε ισχύουσα νομοθεσία.

3. Κατηγορίες Προσωπικού Οδηγών.

Οι οδηγοί αποτελούνται από τακτικό, δόκιμο και έκτακτο προσωπικό.

ΑΡΘΡΟ 2: Προσλήψεις

Οι προσλήψεις των οδηγών γίνονται με τις εκάστοτε ισχύουσες εταιρικές διαδικασίες και την κείμενη νομοθεσία.

ΑΡΘΡΟ 3: Συνθήκες εργασίας

Η Ο.Α. υποχρεούται να παίρνει κάθε δυνατό μέτρο για την εξάλειψη της ανθυγιεινότητας των χώρων και την ελάττωση των κινδύνων, όπου αυτό είναι δυνατόν.

ΤΜΗΜΑ ΤΕΤΑΡΤΟ
ΕΙΔΙΚΕΣ ΔΙΑΤΑΞΕΙΣ ΤΕΧΝΙΚΟΥ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ

ΑΡΘΡΟ 1ο: Γενικά

1. Το παρόν κεφάλαιο του Τμήματος Κανονισμού περιλαμβάνει τις ειδικές διατάξεις οι οποίες διέπουν τους όρους και τις συνθήκες εργασίας του Τακτικού Τεχνικού Προσωπικού.

2. Το Τεχνικό Προσωπικό διακρίνεται σε: τακτικό, δόκιμο, μαθητευόμενο.

ΑΡΘΡΟ 2ο: Διάκριση Προσωπικού

Το Τακτικό Τεχνικό Προσωπικό διακρίνεται σε:

α. Τεχνικό Επιστημονικό Προσωπικό.

β. Τεχνικό Προσωπικό Πιστοποίησης Εργασιών Συντήρησης Αεροπορικού Υλικού και Αποδέσμευσης Αεροσκάφους για Πτήση.

Ως τέτοιο προσωπικό νοούνται οι Τεχνικοί της Ο.Α. (τακτικοί ή δόκιμοι) που αποτελούν ή δύναται να αποτελέσουν πιστοποιούν (Certifying Staff) ή εξειδικευμένο προσωπικό (Specialised Staff) σύμφωνα με τους κανονισμούς του JAA(JAR'S) και της Υπηρεσίας Πολιτικής Αεροπορίας (Υ.Π.Α.).

γ. Τεχνικό Προσωπικό Υποστήριξης Συντήρησης Αεροπορικού Υλικού.

δ. Τεχνικό Προσωπικό Υποστήριξης - Συντήρησης Εγκαταστάσεων.

ε. Τεχνικό Προσωπικό Συντήρησης Επίγειων Μέσων Εξυπηρέτησης Αεροσκαφών και Μεταφορικών Μέσων.

ζ. Τεχνικό Προσωπικό Συντήρησης και Εγκατάστασης Επίγειων Τηλεπικοινωνιακών Μέσων και Ηλεκτρονικών Υπολογιστών.

ΑΡΘΡΟ 3ο: ΠΤΥΧΙΑ ΤΕΧΝΙΚΟΥ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ

Το Τεχνικό Προσωπικό, σύμφωνα με τις εκάστοτε ισχύουσες απαιτήσεις των Κανονισμών Διεθνών Αρχών Πολιτικής Αεροπορίας (JAA, Υ.Π.Α.) και τις εταιρικές διαδικασίες, δύναται να αποκτήσει τα κάτωθι πτυχία:

α. Βασικό Πτυχίο Συντήρησης Αεροπορικού Υλικού.

β. Ειδικό Αεροπορικό Πτυχίο Συντήρησης Αεροπορικού Υλικού επί Τύπου Αεροσκαφών (Τύπου I ή/και Τύπου II).

γ. Πτυχίο Επισκευαστή Παρελκομένων Αεροσκαφών (Repairman Certificate).

δ. Βασικό Εταιρικό Πτυχίο Ο.Α..

ε. Τεχνικό Αεροπορικό Πτυχίο Ο.Α..

ΑΡΘΡΟ 4ο: ΠΡΟΣΛΗΨΕΙΣ ΤΕΧΝΙΚΟΥ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ

Οι προσλήψεις του Τεχνικού Προσωπικού γίνονται με τις εκάστοτε ισχύουσες εταιρικές διαδικασίες και την κείμενη νομοθεσία.

ΑΡΘΡΟ 5ο: ΣΥΝΘΗΚΕΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ

α. Η Ο.Α. υποχρεούται να παίρνει κάθε δυνατό μέτρο για την εξάλειψη της ανθυγιεινότητας των χώρων και την ελάττωση των κινδύνων, όπου αυτό είναι δυνατόν.

β. Η Εταιρία υποχρεούται να φροντίζει για την προστασία και την ασφάλεια στους χώρους εργασίας του Τεχνικού Προσωπικού και να διευκολύνει την εκλογή και τις εργασίες των Επιτροπών Υγιεινής και Ασφάλειας, καθώς και του Τεχνικού Ασφάλειας και Γιατρού Εργασίας, βάσει του ν. 1568/1985."

Άρθρο τρίτο

Από τη δημοσίευση του παρόντος παύει να εφαρμόζεται στο προσωπικό της Ολυμπιακής Αεροπορίας Α.Ε. κάθε διάταξη νόμου, κανονισμού εργασίας με ισχύ νόμου, συλλογικής σύμβασης εργασίας, όροι επιχειρησιακών συλλογικών συμφωνιών, απόφαση της Διοίκησης της Εταιρείας ή των εντεταλμένων οργάνων της και πρακτική, οποιουδήποτε χαρακτήρα ή νομικής δεσμευτικότητας, που αντίκειντα στις ρυθμίσεις του παρόντος νόμου.

Άρθρο τέταρτο

Η ισχύς του παρόντος νόμου αρχίζει από τη δημοσίευσή του στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως, εκτός και αν ορίζεται διαφορετικά σε επί μέρους διατάξεις του.

Παραγγέλλομε τη δημοσίευση του παρόντος στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως και την εκτέλεσή του ως νόμου του Κράτους.

Αθήνα, 16 Απριλίου 1998

Ο ΠΡΟΕΔΡΟΣ ΤΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ
ΚΩΝΣΤΑΝΤΙΝΟΣ ΣΤΕΦΑΝΟΠΟΥΛΟΣ

ΟΙ ΥΠΟΥΡΓΟΙ

ΕΣΩΤΕΡΙΚΩΝ
ΔΗΜΟΣΙΑΣ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ
ΚΑΙ ΑΠΟΚΕΝΤΡΩΣΗΣ
Α. ΠΑΠΑΔΟΠΟΥΛΟΣ

ΕΘΝΙΚΗΣ ΟΙΚΟΝΟΜΙΑΣ
ΚΑΙ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ
Γ. ΠΑΠΑΝΤΩΝΙΟΥ

ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ
Β. ΠΑΠΑΝΔΡΕΟΥ

ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΚΑΙ
ΚΟΙΝΩΝΙΚΩΝ ΑΣΦΑΛΙΣΕΩΝ
Μ. ΠΑΠΑΪΩΑΝΝΟΥ

ΜΕΤΑΦΟΡΩΝ ΚΑΙ ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΩΝ
Α. ΜΑΝΤΕΛΗΣ

ΤΥΠΟΥ ΚΑΙ ΜΕΣΩΝ
ΜΑΖΙΚΗΣ ΕΝΗΜΕΡΩΣΗΣ
Δ. ΡΕΠΠΑΣ

Θεωρήθηκε και τέθηκε η Μεγάλη Σφραγίδα του Κράτους

Αθήνα, 16 Απριλίου 1998

Ο ΕΠΙ ΤΗΣ ΔΙΚΑΙΟΣΥΝΗΣ ΥΠΟΥΡΓΟΣ
ΕΥΑΓ. ΓΙΑΝΝΟΠΟΥΛΟΣ

ΑΠΟ ΤΟ ΕΘΝΙΚΟ ΤΥΠΟΓΡΑΦΕΙΟ